

# Mitteilungsblatt der WU (Wirtschaftsuniversität Wien)

Studienjahr: 2023/24

Ausgabedatum: 24.07.2024

Stück: Nr. 44

[300\) Bevollmächtigungen gemäß § 26 Universitätsgesetz 2002](#)

[301\) Bevollmächtigungen gemäß § 27 Universitätsgesetz 2002](#)

[302\) Ausschreibung von Stellen für wissenschaftliches Personal](#)

[303\) Ausschreibung von Stellen für allgemeines Personal](#)

### **300) Bevollmächtigungen gemäß § 26 Universitätsgesetz 2002**

Folgende Angehörige des wissenschaftlichen Personals gemäß § 26 Universitätsgesetz 2002 werden gemäß § 5 der Richtlinie des Rektorats für die Bevollmächtigung von Arbeitnehmer\*innen der Wirtschaftsuniversität Wien gemäß § 28 Universitätsgesetz 2002, Mitteilungsblatt 21. Stück, Nr. 102, vom 27.2.2004, idgF (Abschluss von Werkverträgen, freien Dienstverträgen sowie Arbeitsverträgen entsprechend den näheren Bestimmungen der Richtlinie) bevollmächtigt:

<b>Projekt</b>	<b>Projektleiter*in</b>
Die Entstehung der In/validen in der SA	Univ.Prof. Dr. Markus Lampe
Die Entstehung der In/validen in der PA	Univ.Prof. Dr. Markus Lampe

Univ.Prof. Dr. Rupert Sausgruber, Rektor

### **301) Bevollmächtigungen gemäß § 27 Universitätsgesetz 2002**

Folgende Projektleiter\*innen werden gemäß § 27 Abs 2 Universitätsgesetz 2002 zum Abschluss der für die Vertragserfüllung erforderlichen Rechtsgeschäfte und zur Verfügung über die Geldmittel im Rahmen der Einnahmen aus diesem Vertrag sowie gemäß § 5 der Richtlinie des Rektorats für die Bevollmächtigung von Arbeitnehmer\*innen der Wirtschaftsuniversität Wien (Abschluss von Werkverträgen, freien Dienstverträgen sowie Arbeitsverträgen entsprechend den näheren Bestimmungen der Richtlinie) bevollmächtigt:

<b>Projekt</b>	<b>Projektleiter*in</b>
NACOR	Dr. Katharina Miko-Schefzig
WU IRF Nela Mrchkovska 24 (GB)	Nela Mrchkovska Ph.D.

Univ.Prof. Dr. Rupert Sausgruber, Rektor

## **302) Ausschreibung von Stellen für wissenschaftliches Personal**

Allgemeine Informationen:

Diversität und Inklusion:

Die WU ist dem Prinzip der Chancengleichheit verpflichtet und setzt sich für Diversität und Inklusion ein. Da sich die Wirtschaftsuniversität Wien die Erhöhung des Frauenanteils beim wissenschaftlichen Personal zum Ziel gesetzt hat, werden qualifizierte Frauen ausdrücklich aufgefordert, sich zu bewerben. Bei gleicher Qualifikation werden Frauen vorrangig aufgenommen. Qualifizierte Personen mit Behinderung sind besonders eingeladen sich zu bewerben. Alle Bewerber/innen, die die gesetzlichen Aufnahmeerfordernisse erfüllen und den Anforderungen des Ausschreibungstextes entsprechen, sind zu Bewerbungsgesprächen einzuladen.

An der WU ist ein Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen eingerichtet. Nähere Informationen finden Sie unter

<https://www.wu.ac.at/universitaet/organisation/interessensvertretungen/equaltreatment/>.

Reise- und Aufenthaltskosten:

Wir bitten Bewerberinnen und Bewerber um Verständnis dafür, dass Reise- und Aufenthaltskosten, die aus Anlass von Auswahl- und Aufnahmeverfahren entstehen, nicht von der Wirtschaftsuniversität Wien abgegolten werden können.

AUSGESCHRIEBENE STELLEN:

### **1) Teaching and Research Assistant**

You want to understand how things are connected and make a fundamental impact? We offer an environment where you can realize your full potential. At one of Europe's largest and most modern business and economics universities. On a campus where quality of work is also quality of life. We are looking for support at the

#### **Institute for Production Management**

Part-time, 10 hours/week

Starting October 01, 2024, and ending after 2 years

Please note that pursuant to the Collective Bargaining Agreement, only students who have not yet completed a master or diploma degree program can be employed.

Qualified candidates with disabilities are especially encouraged to apply for this position. If necessary, a reduction of the extent of employment is possible.

You want to learn more about the sustainable supply chains and gain your first research experience? We are looking for a dedicated and creative individual to support our team (Team Wilhelm, Institute for Production Management). You will join a vibrant and ambitious team of internationally minded academics aspiring to the highest standards of research and teaching. You would be supporting our team in our daily research and teaching work.

#### **What to expect**

- **Research topics:** You will be involved in current research projects in the area of sustainable supply chain management. This will mainly involve the collection, coding and analysis of qualitative data (including social media data) and the collection of data through desk research.
- **Research support:** You will acquire research skills and benefit from the collaboration with internationally renowned researchers.
- **Assisting with courses** (e.g., supporting the creation of presentations and other teaching material; assisting students).
- **Teamwork:** You will be part of a larger institute and work in a team.

#### **What you have to offer**

- **Currently enrolled in a degree program** with at least four semesters to graduation, ideally with a focus on supply chain management, with above-average academic performance.
- **You are interested in a 24-month position** (2 years).
- **Interest in academic work:** You are interested in sustainable supply chains and would like to gain your first experience in research.
- **Language skills:** Excellent command of English language; knowledge of German is a plus.

- **IT skills:** You have excellent MS Office skills and you are open to explore the possibilities of AI-supported analysis of text data.
- **Soft skills:** You work well independently and in teams and have good communication skills. You have strong attention to detail and you are proactive and organized.

#### **What we offer you**

- **Inspiring campus life** with over 2,400 employees in research, teaching, and administration and approximately 21,500 students
- **A modern campus with spectacular architecture** in the heart of Vienna
- **Excellent accessibility by public transportation**
- **Meaningful work** in an open-minded, inclusive, and family-friendly environment
- **Flexible working hours**
- **A wide range of benefits**, from an in-house medical officer to athletic activities and a meal allowance to a variety of employee discounts

**Curious?** Visit our website and find out more at [www.wu.ac.at/benefits](http://www.wu.ac.at/benefits).

The monthly gross salary amounts to €649.80.

#### **Do you want to join the WU team?**

Then please submit your application by August 21, 2024 under [www.wu.ac.at/jobs](http://www.wu.ac.at/jobs) (ID 2173). We are looking forward to hearing from you!

### **303) Ausschreibung von Stellen für allgemeines Personal**

Allgemeine Informationen:

Diversität und Inklusion:

Die WU ist dem Prinzip der Chancengleichheit verpflichtet und setzt sich für Diversität und Inklusion ein. Da sich die Wirtschaftsuniversität Wien die Erhöhung des Frauenanteils zum Ziel gesetzt hat, werden qualifizierte Frauen ausdrücklich aufgefordert, sich zu bewerben. Bei gleicher Qualifikation werden Frauen vorrangig aufgenommen. Qualifizierte Personen mit Behinderung sind besonders eingeladen sich zu bewerben. Alle Bewerber/innen, die die gesetzlichen Aufnahmeerfordernisse erfüllen und den Anforderungen des Ausschreibungstextes entsprechen, sind zu Bewerbungsgesprächen einzuladen.

An der WU ist ein Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen eingerichtet. Nähere Informationen finden Sie unter

<https://www.wu.ac.at/universitaet/organisation/interessensvertretungen/equaltreatment/>.

Reise- und Aufenthaltskosten:

Wir bitten Bewerberinnen und Bewerber um Verständnis dafür, dass Reise- und Aufenthaltskosten, die aus Anlass von Auswahl- und Aufnahmeverfahren entstehen, nicht von der Wirtschaftsuniversität Wien abgegolten werden können.

AUSGESCHRIEBENE STELLEN:

#### **1) Spezialist\*in Student Engagement & Counselling**

Sie wollen mit Ihrer Arbeit etwas bewegen, Verantwortung übernehmen und so die Rahmenbedingungen für Spitzenforschung und -lehre schaffen? Bei uns finden Sie das Umfeld, in dem Sie Ihr Potenzial entfalten können. An einer der größten und modernsten Wirtschaftsuniversitäten Europas. Auf einem Campus, an dem Arbeitsqualität auch Lebensqualität ist. Wir suchen Verstärkung im Bereich

#### **Student Engagement & Counselling**

Teilzeit, 25-30 Stunden/Woche

Ab 01.09.2024

Sie wollen Studierende mit Beeinträchtigung beraten und Unterstützungsmöglichkeiten identifizieren? Es macht Ihnen Freude, Informationen studierendengerecht aufzubereiten und zu kommunizieren? In dieser Funktion unterstützen Sie Studierende auf individueller Basis und tragen so gemeinsam mit dem gesamten Team zu einer Weiterentwicklung der Student Support Programme bei.

#### **Was Sie erwartet**

- **Unterstützung organisieren:** Sie identifizieren mit Studierenden mit Beeinträchtigung bei der Aufnahme ins Programm BeAble die Unterstützungsmöglichkeiten (z.B. Nachteilsausgleich bei Prüfungen) und setzen diese eigenständig um
- **Studierende unterstützen:** Sie beraten Studierende mit Beeinträchtigung, damit diese Herausforderungen im Studenumfeld meistern, und fördern bspw. die barrierefreie Zugänglichkeit von Lehr- und Lernmaterialien
- **Veranstaltungen planen und durchführen:** Sie arbeiten bei der Konzeption und Bewerbung von Angeboten für Studierende mit und führen eigenverantwortlich Veranstaltungen für Studierende durch, bspw. Vernetzungstreffen für Studierende mit Beeinträchtigung. Sie sind routiniert darin, Veranstaltungen sowohl in Präsenz als auch digital abzuhalten
- **Angebote kommunizieren:** Sie erarbeiten und aktualisieren Informationsmaterialien und sorgen für eine studierendengerechte Kommunikation der Angebote, vernetzen sich dafür mit WU-internen und externen Stakeholders
- **Prüfungsaktivität steigern:** Sie arbeiten bei anderen studierendenbezogenen Projekten des Studierendensupports mit, um prüfungsinaktive Studierende zu aktivieren
- **Angebote weiterentwickeln:** Sie unterstützen die Abteilungs-/Bereichsleitung in der Weiterentwicklung der Angebotspalette, monitoren und evaluieren bestehende Angebote und bereiten entscheidungsrelevante Informationen in geeigneter Form auf

#### **Was Sie mitbringen**

- **Studienabschluss:** Sie haben ein Studium abgeschlossen und sich gerne auch entsprechend weitergebildet

- **Beratungserfahrung:** Sie haben mit der Zielgruppe Studierende/junge Erwachsene Erfahrungen im Beratungskontext gesammelt und sind idealerweise mit Hochschulstrukturen und -begriffen und/oder Personen mit Beeinträchtigung vertraut
- **Sprachkenntnisse:** Sie sprechen und schreiben sehr gut Deutsch und Englisch
- **EDV-Kenntnisse:** Sie haben Erfahrung mit MS Office, gerne auch mit TYPO3
- **Einfühlungsvermögen und Serviceorientierung:** Sie leben eine hohe Serviceorientierung in Bezug auf die zu beratenden Studierenden und arbeiten mit ausgeprägter sozialer und interkultureller Kompetenz
- **Engagement:** Sie arbeiten eigenverantwortlich, eigeninitiativ und selbstorganisiert, wie auch gerne in einem kleinen Team und sind lernfreudig

#### **Was wir Ihnen bieten**

- **Inspirierendes Campusleben** mit über 2.400 Mitarbeitenden in Forschung, Lehre und Verwaltung und rund 21.500 Studierenden
- **Architektonisch herausragender, moderner Campus** mitten in Wien
- **Sehr gute öffentliche Erreichbarkeit**
- **Sinnstiftende Arbeit**, in einem weltoffenen, inklusiven und familienfreundlichen Arbeitsklima
- **Flexible Arbeitszeiten** im Rahmen der Gleitzeit
- **Zahlreiche Benefits**, von Betriebsarzt über Sportangebote und Essenszuschuss bis hin zu vielfältigen Mitarbeitenden-Rabatten

**Neugierig geworden?** Mehr darüber was die WU als Arbeitgeberin besonders macht, erfahren Sie unter [www.wu.ac.at/benefits](http://www.wu.ac.at/benefits).

Das monatliche Mindestentgelt beträgt 2.257,95 Euro brutto (bei 30 Stunden/Woche). Je nach Qualifikation und Erfahrung bieten wir eine Überzahlung in Kombination mit attraktiven Sozialleistungen.

#### **Wollen Sie Teil der WU werden?**

Dann bewerben Sie sich bitte bis spätestens 19.08.2024 unter [www.wu.ac.at/jobs](http://www.wu.ac.at/jobs) (Kennzahl: 2168).

Wir freuen uns auf Sie!

## 2) Sekretär\*in

Sie wollen mit Ihrer Arbeit etwas bewegen, Verantwortung übernehmen und so die Rahmenbedingungen für Spitzenforschung und -lehre schaffen? Bei uns finden Sie das Umfeld, in dem Sie Ihr Potenzial entfalten können. An einer der größten und modernsten Wirtschaftsuniversitäten Europas. Auf einem Campus, an dem Arbeitsqualität auch Lebensqualität ist. Wir suchen Verstärkung am

### Department-Office Volkswirtschaft

Teilzeit, 15 Stunden/Woche

Ab 23.09.2024 ersatzmäßig befristet bis 30.09.2029

Sie organisieren und kommunizieren gerne und wollen gleichzeitig die Volkswirtschaft an der WU näher kennenlernen? In dieser abwechslungsreichen Funktion sind Sie die Schnittstelle zwischen Akademischer Einheit, Department, Studierenden und Lehrenden und packen tatkräftig mit an.

### Was Sie erwartet

- **Finanzen:** Sie verwalten Budgets (SAP) und kümmern sich um Finanzberichte, Abrechnungen und Refundierungen Ihrer Akademischen Einheit (SAP).
- **Drittmittel-Projekte:** Sie unterstützen wissenschaftliche Mitarbeiter\*innen bei der Einreichung, Verwaltung, Finanzberichterstellung und Abrechnung von Drittmittel-Projekten und behalten den Budget-Überblick in SAP.
- **Front Office:** Sie unterstützen 1x/Woche tatkräftig das Team im Front Office bei der Department-Verwaltung und empfangen Studierende, Lektor\*innen, Gäste und Lieferant\*innen.
- **Datenbanken:** Sie aktualisieren die wissenschaftliche Datenbank PURE laufend und erfassen Research Papers und Publikationen des Departments.
- **Allgemeine Sekretariats- und Verwaltungsaufgaben:** Sie unterstützen Ihre Akademische Einheit, und das Department Office bei der Verwaltung; u.a. buchen Sie Lehrräume, bereiten Meetings vor, erledigen Bestellungen (z.B. Lebensmittel für die Teeküchen, Büromaterial, etc.) und organisieren gelegentlich kleine wissenschaftliche Veranstaltungen, etc.
- **Webseite:** Sie halten Webseiteninhalte Ihrer Akademischen Einheit und des Departments aktuell (CMS: Typo3).
- **Lehrveranstaltungsadministration:** Sie kommunizieren mit Lehrenden und Studierenden, beantworten Fragen zu Lehrveranstaltungen, koordinieren Termine und geben geplante Lehrveranstaltungen im System ein (Canvas, myLearn).

### Was Sie mitbringen

- Matura, oder Ähnliches bzw. kaufm. Ausbildung (z.B. kaufm. Kolleg, HAK oder HASCH).
- Zahlenaffinität: Sie arbeiten gerne und detailliert mit Zahlen (z.B. in MS Excel, SAP), ohne die größeren Zusammenhänge aus den Augen zu verlieren.
- Sehr gute IT-Anwendungskenntnisse: Sie sind sicher im Umgang mit MS Office Programmen. Kenntnisse in SAP, Typo3 und Lernplattformen sind von Vorteil.
- Einschlägige Berufserfahrung: Sie bringen Berufserfahrung als Assistenz, Sekretär\*in oder Rezeptionist\*in mit. Kenntnisse im Bildungsbereich sind wünschenswert. Die Bereitschaft zum selbständigen Lernen wird vorausgesetzt.
- Engagement: Sie sind eigeninitiativ, zuverlässig, vorausschauend und erkennen, wo man anpacken muss.
- Teamspirit und Organisationstalent: Sie arbeiten gerne im Team, lieben es zu organisieren und behalten auch in anstrengenderen Arbeitsphasen den Überblick.
- Sprachkompetenz und Kommunikation: Sie haben hervorragende Deutsch- und sehr gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift. Sie kommunizieren gerne und professionell mit unterschiedlichen Menschen.

### Was wir Ihnen bieten

- **Inspirierendes Campusleben** mit über 2.400 Mitarbeitenden in Forschung, Lehre und Verwaltung und rund 21.500 Studierenden
- **Architektonisch herausragender, moderner Campus** mitten in Wien
- **Sehr gute öffentliche Erreichbarkeit**
- **Sinnstiftende Arbeit**, in einem weltoffenen, inklusiven und familienfreundlichen Arbeitsklima
- **Flexible Arbeitszeiten** im Rahmen der Gleitzeit
- **Zahlreiche Benefits**, von Betriebsarzt über Sportangebote und Essenszuschuss bis hin zu vielfältigen Mitarbeitenden-Rabatten

**Neugierig geworden?** Mehr darüber was die WU als Arbeitgeberin besonders macht, erfahren Sie unter [www.wu.ac.at/benefits](http://www.wu.ac.at/benefits).

Das monatliche Mindestentgelt beträgt 994,05 Euro brutto. Tätigkeitsbezogene Vordienstzeiten können zu einem höheren Einstiegsgehalt führen. Darüber hinaus bieten wir eine Vielzahl an attraktiven Sozialleistungen an.

**Wollen Sie Teil der WU werden?**

Dann bewerben Sie sich bitte bis spätestens 14.08.2024 unter [www.wu.ac.at/jobs](http://www.wu.ac.at/jobs) (Kennzahl: 2171).

Wir freuen uns auf Sie!