

Mitteilungsblatt der WU (Wirtschaftsuniversität Wien)

Studienjahr: 2023/24

Ausgabedatum: 24.01.2024

Stück: Nr. 18

[123\) Verleihung der Lehrbefugnis als Privatdozent für die Fächer Zivilrecht, Bankrecht, Versicherungsrecht an Herrn Dr. Bernhard Burtscher](#)

[124\) Bevollmächtigung/Department für Öffentliches Recht und Steuerrecht](#)

[125\) Bevollmächtigung/Department für Welthandel](#)

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

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

123) Verleihung der Lehrbefugnis als Privatdozent für die Fächer Zivilrecht, Bankrecht, Versicherungsrecht an Herrn Dr. Bernhard Burtscher

Herrn Dr. Bernhard Burtscher wurde mit Bescheid vom 19.01.2024 die Lehrbefugnis als Privatdozent für die Fächer Zivilrecht, Bankrecht, Versicherungsrecht gemäß § 103 Universitätsgesetz 2002 verliehen.

Der Rektor:
Univ.-Prof. Dr. Rupert Sausgruber

124) Bevollmächtigung/Department für Öffentliches Recht und Steuerrecht

Gemäß § 3 Abs 1b iVm § 8 Abs 2 der Richtlinie des Rektorats für die Bevollmächtigung von Arbeitnehmer*innen der Wirtschaftsuniversität Wien (Mitteilungsblatt 21. Stück, Nr. 102, vom 27.2.2004, in der Fassung Mitteilungsblatt, 22. Stück, Nr. 141 vom 29.02.2012) werden folgende Personen ab 01.01.2024 bevollmächtigt, im jeweiligen Wirkungsbereich und im Rahmen der jeweils zur Verfügung stehenden Budgetmittel Rechtsgeschäfte gemäß § 3 der Richtlinie abzuschließen:

Name	Institut/Akademische Einheit
Erich Vranes	Europarecht und Internationales Recht
Monika Polzin	Internationalisierung des Rechts
Michael Holoubek	Österreichisches und Europäisches Öffentliches Recht
Robert Kert	Österreichisches und Europäisches Wirtschaftsstrafrecht
Michael Lang	Österreichisches und Internationales Steuerrecht

Univ.Prof. Dr. Michael Holoubek, Department-Vorstand

125) Bevollmächtigung/Department für Welthandel

Gemäß § 3 Abs 1b iVm § 8 Abs 2 der Richtlinie des Rektorats für die Bevollmächtigung von Arbeitnehmer*innen der Wirtschaftsuniversität Wien (Mitteilungsblatt 21. Stück, Nr. 102, vom 27.2.2004, in der Fassung Mitteilungsblatt, 22. Stück, Nr. 141 vom 29.02.2012) werden folgende Personen ab 01.01.2024 bevollmächtigt, im jeweiligen Wirkungsbereich und im Rahmen der jeweils zur Verfügung stehenden Budgetmittel Rechtsgeschäfte gemäß § 3 der Richtlinie abzuschließen:

Name	Institut/Akademische Einheit
IV Phillip Nell Stv. Florian Zapkau (bis 31.12.2024)	International Business
IV Dietmar Röbl (bis 30.09.2024)	KMU-Management
IV Günter Stahl Stv. Wendy Chapple Stv. Desislava Dikova	Responsibility and Sustainability in Global Business
IV Sebastian Kummer Stv. Tina Wakolbinger	Transportwirtschaft und Logistik

Univ.Prof. Dr. Jan Hendrik Fisch, Department-Vorstand

126) 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) Universitätsassistent*in prae doc

Sie möchten Zusammenhänge verstehen und Grundlegendes bewegen? 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

Institut für Europarecht und Internationales Recht (Prof. Pabel)

Teilzeit, 30 Stunden/Woche

Ab 01.03.2024 befristet für die Dauer von 2 Jahren

Sie haben Interesse an wissenschaftlichem Arbeiten und wollen ein Forschungsthema vertiefen, Sie wollen gleichzeitig erste Erfahrungen in der Lehre sammeln? Mit dieser Stelle steht Ihnen die Möglichkeit eines Weges in der Wissenschaft ebenso offen wie der spätere Schritt in die Praxis.

Was Sie erwartet

- **Dissertation schreiben:** Sie forschen zu Ihrem Thema und können ein Drittel Ihrer Arbeitszeit für Ihre Dissertation verwenden
- **Forschen, für sich und andere:** Sie unterstützen wissenschaftliche Projekte und forschen zu aktuellen Fragen des öffentlichen Rechts, Europarechts und internationalen Rechts
- **Lehrveranstaltungen durchführen und begleiten:** Sie planen und halten Lehrveranstaltungen, unterstützen Prüfungen oder führen sie selbst durch
- **Studierende betreuen:** Sie sind bei Fragen für die Studierenden da und geben Rückmeldung zu Seminararbeiten und sind Co-Betreuer*in für Bachelorarbeiten

Was Sie mitbringen

- **Studienabschluss in Rechtswissenschaft:** Sie haben Ihr Masterstudium Wirtschaftsrecht oder Ihr Diplomstudium der Rechtswissenschaften mit gutem Erfolg abgeschlossen
- **Sehr gute Kenntnisse:** Sie haben sehr gute Kenntnisse des österreichischen öffentlichen Rechts, des Europarechts und des internationalen Rechts
- **Multimedia Lehr-Bereitschaft:** Bereitschaft im Anwenden von multimedialen Lehr- und Lernformaten
- **Internationale Erfahrung:** Sie weisen Ihren internationalen Bezug im Studium nach und haben gute Englischkenntnisse
- **Engagement:** Sie arbeiten selbstverantwortlich, eigeninitiativ und selbstorganisiert

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**

- **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.

Das monatliche Mindestentgelt beträgt 2.684,10 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 14.02.2024 unter www.wu.ac.at/jobs (Kennzahl: 2001).

Wir freuen uns auf Sie!

2) Teaching and Research Associate

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 Data, Process and Knowledge Management

Fulltime, 40 hours/week

Starting May 01, 2024, and ending after 2.5 years

You want to deepen your interest in your research topic while gaining your first teaching experience? This position opens doors to either an academic career or a later switch to a career in business. We are looking for support in research and teaching at the Institute for Data, Process and Knowledge Management (<https://www.wu.ac.at/en/dpkm>) situated within the Department of Information Systems and Operations Management. In particular, the position opens the possibility to investigate and advance research on the topic of AI systems engineering, particularly in the intersection between machine learning, semantic web, and risk assessment and management. This position is funded both from university global budget (30h/week) and third party research funding (10h/week). The position is originally advertised for 2.5 years and can possibly be extended up to 4 years through third party research funding.

What to expect

- **Writing a dissertation:** You will be investigating your research topic and spending a part of your working hours on writing your dissertation.
- **Project involvement:** You will take part in exciting European and/or national research projects and work together with several other research organizations and company partners.
- **Research, for yourself and others:** You will be supporting publishing activities, conducting surveys, and carrying out research of practical relevance with cooperation partners, companies or for funding organizations.
- **Conduct and supervise teaching:** You will be planning and teaching courses and support in holding exams and evaluations.
- **Student support:** You will be available to answer students' questions, provide feedback on seminar papers, and act as a co-advisor for bachelor's theses.
- **Performing organizational and administrative tasks:** You will be collaborating in the organization of teaching and will be taking on supporting tasks in the administration of research.
- **Learning from top researchers:** You will be getting your own research career off to a great start by working together with renowned researchers in your field and learning from them.
- **Teamwork:** At the institute, you'll be working to advance research in your field together with the entire team.
- **Building up a personal network:** You will be using the pre-doc phase to create your own professional network for the future.

What you have to offer

- **Academic degree:** You have a diploma/master's degree in computer science or related areas that qualifies you for enrollment in a doctoral program at WU.
- **Advanced skills:** You have experience with topics in Semantic Web, Machine Learning, as well as Risk Assessment & Management.
- **IT skills:** Excellent programming language skills (e.g., java, python), and familiarity with database technology and SQL, Machine Learning, as well as the semantic web technology stack (RDF, OWL, SPARQL).
- **Working style:** You work independently, show initiative, and have good self-organization skills.
- **Willingness to use multimedia teaching methods:** You are prepared to use multimedia teaching and learning formats.
- **Language:** Proficiency in English, especially in writing (German is a plus).

Do you want to join the Institute for Data, Process and Knowledge Management? Then please submit your application including:

- A Motivation Letter
- A detailed Curriculum Vitae including:
 - A full publication list (if applicable)
 - A list of teaching experiences (if applicable)
- Transcript of your Master Study, as well as the thesis

- Recommendation letters from academic references (optional)

We are looking forward to hearing from you! If you have any questions regarding the position or application documents, don't hesitate to contact Prof. Marta Sabou, marta.sabou@wu.ac.at

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.

The minimum monthly gross salary amounts to €3,578.80 (14 times per year). This salary may be adjusted based on job-related prior work experience. In addition, we offer a wide range of attractive social benefits.

Do you want to join the WU team?

Then please submit your application by February 21, 2024 under www.wu.ac.at/jobs (ID 2000). We are looking forward to hearing from you!

3) Wissenschaftliche*r Mitarbeiter*in

Sie möchten Zusammenhänge verstehen und Grundlegendes bewegen? 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

Institute for Political Economy of Public Policy

Teilzeit, 20 Stunden/Woche

Ab 01.03.2024 ersatzmäßig befristet für die Dauer von 1 Jahr

Bitte beachten Sie, dass gemäß Kollektivvertrag eine Anstellung nur möglich ist, wenn ein für die in Betracht kommende Verwendung vorgesehenes Master-(Diplom-)Studium noch nicht abgeschlossen wurde.

Wir laden besonders Personen mit Behinderung ein, sich bei entsprechender Qualifikation zu bewerben. Bei Bedarf ist ein geringeres Beschäftigungsausmaß möglich.

Sie wollen Einblick in den Institutsalltag gewinnen und erste Forschungserfahrung sammeln? Gleichzeitig möchten Sie bei der Planung und Durchführung von Lehrveranstaltungen unterstützen sowie Studierenden beratend zur Seite stehen? Mit dieser Stelle können Sie einen ersten Schritt in die Wissenschaft machen und auch wichtige Erfahrung für einen späteren Gang andere Organisationen sammeln.

Was Sie erwartet

- **Bei der Forschung unterstützen:** Sie unterstützen bei Forschungsaufgaben der Abteilung, insbesondere bei Veröffentlichungen
- **Lehrveranstaltungen begleiten:** Sie unterstützen das Abhalten Lehrveranstaltungen insbesondere bei der Organisation und Durchführung von Prüfungen
- **Organisation und Verwaltung unterstützen:** Sie arbeiten bei der Organisation und Planung von Veranstaltungen mit
- **Masterarbeit schreiben:** Sie forschen zu Ihrem Thema, verwenden freie Arbeitszeit für Ihre Abschlussarbeit

Was Sie mitbringen

- **Laufendes Studium:** Sie befinden sich gerade in einem sozioökonomischen Masterstudium und können einen überdurchschnittlichen Studienerfolg vorweisen
- **Interesse am wissenschaftlichen Arbeiten:** Sie finden die Themen der Arbeit, Verteilung und Klimawandel spannend und möchten erste Forschungserfahrung sammeln
- **Berufserfahrung:** Idealerweise verfügen Sie über Berufserfahrung in Bildungsinstitutionen und großen Organisationseinheiten.
- **Sprachkompetenz:** Sie haben ausgezeichnete Englischkenntnisse in Wort und Schrift und Erfahrung in der Abfassung und im Redigieren von wissenschaftlichen Texten.
- **Soft-Skills:** Sie arbeiten selbstverantwortlich, aber auch gerne im Team und verfügen über sehr gute Kommunikationsfähigkeiten. Sie haben in der Vergangenheit bereits in internationalen Teams und multikulturellen Kontexten gearbeitet.

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**
- **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.

Das monatliche Entgelt beträgt 1.299,60 Euro brutto.

Wollen Sie Teil der WU werden?

Dann bewerben Sie sich bitte bis spätestens 14.02.2024 unter www.wu.ac.at/jobs (Kennzahl:

Mitteilungsblatt vom 24. Jänner 2024, 18. Stück

2002).

Wir freuen uns auf Sie!

Verlängerung der Bewerbungsfrist bis 31.01.2024

4) 2 Wissenschaftliche Mitarbeiter*innen

Sie möchten Zusammenhänge verstehen und Grundlegendes bewegen? 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

Institute for Statistics and Mathematics

Teilzeit, 20 Stunden/Woche

Ab sofort befristet für die Dauer von 2 Jahren

Bitte beachten Sie, dass gemäß Kollektivvertrag eine Anstellung nur möglich ist, wenn ein für die in Betracht kommende Verwendung vorgesehenes Master-(Diplom-)Studium noch nicht abgeschlossen wurde.

Was Sie erwartet

- Unterstützung des wissenschaftlichen Personals bei der Benutzung der High Performance Infrastructure der WU im Zusammenhang mit rechenintensiven Forschungsvorhaben
- Betreuung des Projekts „R“ (Weiterentwicklung von Statistik Software zur state-of-the art Datenanalyse)
- Unterstützung bei IT-bezogenen Aufgaben im gesamten Institut
- Unterstützung des wissenschaftlichen Personals bei Prüfungen

Was Sie mitbringen

- Gültige Inskription in Wirtschafts- und Sozialwissenschaften oder vergleichbarem Studium
- Gute Kenntnisse der Betriebssysteme Linux und Windows
- Kenntnisse der Programmiersprache R
- Kenntnisse gängiger Webtechnologien und Sprachen
- Analytisches Denken
- Gute Englischkenntnisse (Wort und Schrift), Deutsch von Vorteil
- Verlässlichkeit, Genauigkeit und zeitliche Flexibilität
- Erfahrung mit virtualisierten Systemen von Vorteil
- Erfahrung mit Systemadministration von Vorteil
- Erfahrung mit LaTeX von Vorteil

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**
- **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.

Das monatliche Entgelt beträgt 1.299,60 Euro brutto.

Wollen Sie Teil der WU werden?

Dann bewerben Sie sich bitte bis spätestens 31.01.2024 unter www.wu.ac.at/jobs (Kennzahl: 1982).

Wir freuen uns auf Sie!

127) 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 Finanzmanagement

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 in der

WU Executive Academy

Voll/Teilzeit, 25-40 Stunden/Woche

Ab 01.04.2024 befristet für die Dauer von 3 Jahre mit der Möglichkeit einer unbefristeten

Verlängerung im Anschluss

Die WU Executive Academy bildet Führungskräfte aus. Durch praxisorientierte Weiterbildungsprogramme leistet die WU Executive Academy einen signifikanten Beitrag zur langfristigen Entwicklung von Unternehmen und Wirtschaft. Die Programme der WU Executive Academy stärken die Wirtschafts- und Führungskompetenz von Managern*innen aus einer Vielzahl von Ländern und Industrien.

In dieser anspruchsvollen Tätigkeit sind Sie Teil des Controllings und des Accountings der WU Executive Academy und gestalten aktiv die Beschaffung, Aufbereitung, Analyse und Kommunikation von Unternehmensdaten und -zahlen mit.

Dabei agieren sie als Schnittstelle zwischen dem Head of Controlling und Accounting der WU Executive Academy und den operativen Abteilungen des Unternehmens, wobei Ihr Fokus darauf gerichtet ist, einerseits die Abteilungsleitung bei ergebnisorientierter Planung und Entscheidung zu unterstützen und andererseits Ideen und Anforderungen der Fachabteilungen in funktionierende Lösungen umzusetzen. Gemeinsam mit der Abteilungsleitung optimieren und implementieren Sie die internen Buchhaltungs- und Controllingstrukturen. Die Mitarbeit bei bereichsübergreifenden Projekten rundet das Aufgabenspektrum ab.

Was Sie erwartet

- **Prozesse gestalten:** Mitarbeit bei Implementierung und Weiterentwicklung der internen Buchhaltungs- und Controllingstrukturen in enger Zusammenarbeit mit der Abteilungsleitung; Aktive Mitarbeit an der Optimierung der Controlling-Instrumente
- **Operatives Finanzmanagement:** Erstellung von regelmäßigen Reportings inkl. Jahresabschluss, Soll-/Ist-Vergleichen und Ad-hoc-Auswertungen in Abstimmung mit der Leitung; Durchführung von laufenden Budgets sowie Forecasts; Abwicklung des Projektcontrollings; Erstellung von Wirtschaftlichkeits- und Deckungsbeitragsrechnungen; Erstellung von analytischen Bewertungen und Kommentierung der Finanz- und Unternehmensperformance
- **Verantwortung übernehmen:** Übernahme von Kontroll- und Freigabefunktionen im Debitoren- und Kreditorenmanagement, sowie bei der Vortragendenabrechnung; Kennzahlenermittlung und -überwachung; Durchführung sowie Weiterentwicklung des HR-Controllings

- **Schnittstellenfunktion wahrnehmen:** Schnittstelle zur WU Finanzbuchhaltung und zum WU Controlling; Unterstützung der anderen Funktionen innerhalb der WU Executive Academy und Mitarbeit an bereichsübergreifenden Projekten

Was Sie mitbringen

- **Studienabschluss im Bereich Betriebswirtschaft:** Universitäts-/FH-Abschluss mit Schwerpunkt Controlling/Rechnungswesen/Finanzen
- **Einschlägige, mehrjährige Berufserfahrung** im Bereich Controlling oder Finance wünschenswert
- **IT-Kenntnisse:** Ausgezeichnete Kenntnisse des gesamten MS Office-Pakets insbesondere Excel sowie versierter Umgang mit Datenbanken und gängigen IT Tools z.B. Confluence; Erfahrung im Umgang mit ERP-Systemen wird vorausgesetzt; einschlägige SAP-Erfahrung; Power-BI-Kenntnisse sind von Vorteil
- **Arbeitsweise:** Strategisches, analytisches und konzeptionelles Denkvermögen; hohes Maß an Zahlenaffinität
- **Kommunikation:** sehr gute Deutsch- sowie Englischkenntnisse
- **Engagement:** Ausgeprägte organisatorische Fähigkeiten; Selbstständigkeit und Eigeninitiative sowie Teamfähigkeit; Flexibilität und Genauigkeit

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.

Das monatliche Mindestentgelt beträgt 3.010,60 bei Vollzeit Euro brutto. 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 06.03.2024 unter www.wu.ac.at/jobs (Kennzahl: 2003).

Wir freuen uns auf Sie!

Verlängerung der Bewerbungsfrist bis 14.02.2024

2) Projekt- und Prozessmanager*in

Sie wollen mit Ihrer Arbeit etwas bewegen und einen nachhaltigen Beitrag zur langfristigen Entwicklung von Menschen und Unternehmen leisten? 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.

Die Wirtschaftsuniversität Wien (WU) zählt zu den führenden Hochschulen weltweit und bündelt in der WU Executive Academy ihr Programmportfolio im Bereich „Executive Education“. Wir suchen Verstärkung in der

WU Executive Academy

Vollzeit, 40 Stunden/Woche

Ab sofort befristet für die Dauer von 3 Jahren

Sie möchten im Bereich Executive Education Projekte umsetzen, Prozesse optimieren und die Digitalisierung vorantreiben? Mit Ihrem Organisationstalent tragen Sie im Rahmen von bereichsübergreifenden Projekten wesentlich zum operativen Erfolg der WU Executive Academy bei.

Was Sie erwartet

- **Spannende Tätigkeit:** Übernahme von Gesamtprojekten mit abteilungsübergreifender Zusammenarbeit, termingerechte Abwicklung von Aufträgen unter Einhaltung von Projektvorgaben
Festlegung von Prozesszielen, Prozessstrategie und relevanten Messfaktoren, Planung und Gestaltung der Geschäftsprozesse, Operative Kompetenz- und Ressourcenplanung der Prozesse, Koordination, Steuerung sowie Umsetzung dieser Prozesse, Dokumentation, Analyse und Optimierung neuer und bestehender Abläufe, Fehleranalyse und Fehlerbehebung, Verbesserung von Effizienz, Funktionalität, Rentabilität und Mitarbeiter*innenzufriedenheit
Weiterentwicklung und Betreuung des Projekt- und Prozessmanagement-Tools
- **Führen** des Projektteams
- **Kommunizieren:** Zentrale Anlaufstelle für die gesamte Projektkommunikation, Terminkoordination sowie Vor- und Nachbereitung von Kick-Off-Meetings, Projektmeetings und Workshops
- **Dokumentieren:** Verantwortung über die Dokumentation des Projektfortschrittes (Projekthandbuch, Pflichtenheft, Meetings, ...)

Was Sie mitbringen

- **Ausbildung:** Matura oder abgeschlossene Ausbildung in einem technischen oder kaufmännischen Beruf, Studienabschluss von Vorteil
- **Erfahrung:** Theoretische Kenntnisse und praktische Erfahrung mit gängigen Projekt- und Prozessmanagement-Methoden und Tools (MS Visio von Vorteil); mindestens 3 Jahre Erfahrung in der Leitung von Projekten sowie Erfahrung in der Planung, Koordination, Analyse sowie Optimierung von Prozessen; Ausgezeichnete Kenntnisse des gesamten Office Pakets
- **Sprachkenntnisse:** Sehr gute Deutschkenntnisse sowie gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift, um auch mit internationalen Mitarbeiter*innen der WU Executive Academy kommunizieren zu können
- **Persönliche Eigenschaften:** Strategisches, analytisches und konzeptionelles Denkvermögen, Ausgezeichnete Kommunikationsfähigkeit, Organisationsgeschick und schnelle Auffassungsgabe, Hohes Engagement und Verantwortungsbewusstsein, Selbständigkeit, Eigeninitiative sowie Teamfähigkeit, Hohe Leistungsbereitschaft, Flexibilität und Genauigkeit

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.

Das monatliche Mindestentgelt beträgt 3.010,60 Euro brutto. 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 14.02.2024 unter www.wu.ac.at/jobs (Kennzahl: 1974).

Wir freuen uns auf Sie!

Verlängerung der Bewerbungsfrist bis 07.02.2024

3) Mitarbeiter*in Studienrecht & Anerkennung

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

Studienrecht & Anerkennung

Teilzeit, 30 Stunden/Woche

Ab sofort

Was Sie erwartet

- Studierendenbetreuung im Study Service Center als zentrale Anlauf- und Informationsstelle für Studieninteressierte und Studierende
- Beratung von Studierenden in deutscher und englischer Sprache
- Eigenständige Führung von Anerkennungsverfahren gemäß dem Allgemeinen Verwaltungsverfahrensgesetz
- Zulassung zu individuellen Studien
- Beratung bei Fragen zur Nostrifizierung
- Bearbeitung von Leistungs- und Förderungsstipendien
- Mitarbeit bei Projekten zur Weiterentwicklung der Services für Studierende
- Unterstützung des*der Abteilungs- und Bereichsleiters*in durch entscheidungsvorbereitende Informationssammlung und -aufbereitung

Was Sie mitbringen

Fachlich

- Matura oder höherwertige Ausbildung
- Kenntnis der rechtlichen Grundlagen des Verwaltungsverfahrens (Universitätsgesetz, AVG, Zustellgesetz) von Vorteil
- Sehr gute Ausdrucksweise in deutscher (C2) und englischer Sprache (mind. C1, schriftlich und mündlich)
- Sehr gute EDV-Kenntnisse

Persönlich

- Ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit
- Hohe Serviceorientierung
- Ausgeprägte soziale und interkulturelle Kompetenz im Umgang mit Personen unterschiedlicher Kulturkreise, Personen in Stress- und Konfliktsituationen
- Genaue und sorgfältige Arbeitsweise
- Hoher Grad an Selbstständigkeit und Lernbereitschaft
- Ausgeprägtes Einfühlungsvermögen, Geduld und schnelle Auffassungsgabe für das Verstehen von Anfragen und Zusammenhängen

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.

Das monatliche Mindestentgelt beträgt 2.119,58 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 07.02.2024 unter www.wu.ac.at/jobs (Kennzahl: 1978).

Wir freuen uns auf Sie!