

Mitteilungsblatt der WU (Wirtschaftsuniversität Wien)

Studienjahr: 2023/24

Ausgabedatum: 20.03.2024

Stück: Nr. 26

[183\) RL Internes Kontrollsystem \(IKS\)](#)

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

[185\) Ausschreibung von Stellen für wissenschaftliches Personal im Rahmen der Initiative zur Inklusion von Arbeitnehmer*innen mit Behinderung](#)

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

[187\) Ausschreibung von Stellen für allgemeines Personal im Rahmen der Initiative zur Inklusion von Arbeitnehmer*innen mit Behinderung](#)

183) RL Internes Kontrollsystem (IKS)

[Siehe angefügt](#)

184) 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 Familienunternehmen (Leitung: Univ.Prof. Dr. Reinhard Prügl)

Teilzeit, 30 Stunden/Woche

Ab sofort befristet für die Dauer von 6 Jahren

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

Sie wollen das Interesse an Ihrem Forschungsthema vertiefen und gleichzeitig Erfahrungen in der Lehre sammeln? Mit dieser Stelle steht Ihnen der Weg in die Wissenschaft ebenso offen, wie der spätere Schritt in die Wirtschaft.

Was Sie erwartet

- **Dissertation schreiben:** Sie forschen zu Ihrem Thema im Bereich Family Business und können ein Drittel Ihrer Arbeitszeit für Ihre Dissertation verwenden
- **Forschen, für sich und andere:** Sie unterstützen Veröffentlichungen, führen Erhebungen durch und forschen praxisunterstützend mit Kooperations-Partner*innen und Familienunternehmen
- **Lehre durchführen und begleiten:** Sie planen und halten Lehrveranstaltungen und leisten Ihren Beitrag bei der Abhaltung von Prüfungen und Evaluierungen
- **Studierende betreuen:** Sie sind bei Fragen für die Studierenden da und geben Rückmeldung zu Seminararbeiten und sind Co-Betreuer*in für Bachelor-Arbeiten
- **Organisations- und Verwaltungsaufgaben wahrnehmen:** Sie arbeiten bei der Organisation der Lehre mit und übernehmen unterstützende Aufgaben bei der Administration der Forschung, insbesondere beim weiteren Auf- und Ausbau des Instituts für Family Business
- **Von Spitzenforscher*innen profitieren:** Gleich zum Auftakt Ihrer Wissenschaftskarriere arbeiten Sie mit renommierten Forscher*innen Ihres Faches und vertiefen dadurch Ihr Wissen
- **Im Team arbeiten:** Am Institut erwartet Sie ein Team von engagierten Personen, mit denen Sie gemeinsam Ihr Fach wissenschaftlich vorantreiben
- **Persönliches Netzwerk aufbauen:** Sie nutzen die prae doc-Phase, um Kontakte für die Zukunft zu knüpfen

Was Sie mitbringen

- **Studienabschluss in Wirtschafts- und Sozialwissenschaft:** Sie haben Ihr Diplom-/Masterstudium das zum Doktoratsstudium an der WU berechtigt mit sehr gutem Erfolg abgeschlossen.

- **Sehr gute Kenntnisse:** Sie haben sehr gute Kenntnisse im Bereich empirischer Methoden und gegebenenfalls erste Erfahrungen im Bereich der Forschung zu Family Business
- **Multimedia Lehr-Bereitschaft:** Sie sind bereit, multimediale Lehr- und Lernformate anzuwenden und haben gegebenenfalls erste Erfahrungen im Bereich der Gestaltung von Lernumgebungen
- **Internationale Erfahrung:** Sie weisen uns Ihren internationalen Bezug im Studium nach und sprechen sehr gut Englisch
- **Engagement:** Sie arbeiten gerne selbstverantwortlich, eigeninitiativ und selbstorganisiert in engagierten Teams

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 10.04.2024 unter www.wu.ac.at/jobs (Kennzahl: 2052).

Wir freuen uns auf Sie!

2) Assistant Professor, non-tenure track

You want to take the next step in your academic career, hone your research and teaching potential, and care about what you work on and who you work with? In a productive and welcoming atmosphere, on an amazing campus in one of Europe's largest and most modern business and economics universities, we are looking for support at the

Institute for Marketing and Consumer Research

Fulltime, 40 hours/week

Starting September 1, 2024, and ending after 6 years

You care about consumer research from both a company and societal perspective? You want to satisfy your intellectual curiosity and deepen your research skills while developing your teaching experience? The Institute for Marketing and Consumer Research is looking for support at the Assistant Professor level (40 hours per week). This position open doors to an academic career for a self-motivated, passionate researcher and team player, who wants to make a significant contribution to the Institute's agendas.

What to expect

- **Engaging in research:** You will be contributing to research of the institute and further develop your own research in co-operation with colleagues from the team and the international scientific community. Research at the institute focuses on human beings in their role as consumers in a complex and dynamic world. We are particularly known for our expertise in psychological ownership, sustainable consumer practices and customer value.
- **Engaging in teaching:** You will be contributing to our specialization in the bachelor program as well as to the master program and be part of students development as they write their bachelor and master thesis. You will have a chance to benefit from existing course designs and to develop your own materials.
- **Engaging in a transfer between research, teaching and practice:** You will be part of a group that has a history of collaborating with and learning from stakeholders beyond academia. You will be expected to reflect on transfer potentials and to try and actively connect teaching, research and practice. This involves engaging in industry projects or competitive funding initiatives.
- **Engaging in academic administration:** Like any team member you will contribute to the Institute's administration and organizational tasks. Jointly we will determine how you can best help to ensure smooth operations, successful events or external relations.
- **Being part of and learn from the scientific community:** You will have the opportunity to engage with renowned researchers inside and beyond the department of Marketing. You will regularly meet stellar scholars in the internal research seminar series and benefit from generous conference support and visiting possibilities.
- **Benefiting from team spirit:** You will be member of a truly international, interdisciplinary and welcoming team that strives to help each other, is passionate about research, cares about its students and broader societal issues and honors respect, curiosity and reflection as core values.
- **Benefiting from an excellent support structure:** You will benefit from and contribute to an environment with excellent support structures for research (subject pools, lab structure, eyetrackers, internal research grants, etc.), teaching (skill workshops, tutor support, co-teaching practices, etc.) and personal development (staff development opportunities, mentoring programs).

What you have to offer

- **Degree:** We are looking for applicants with a solid academic qualification in marketing or a related field (completed PhD, doctorate, or close to finish) with a profound knowledge and proven skills in quantitative or qualitative research methods.
- **Topical expertise:** You have very good prior knowledge of prevailing theories and methods in consumer research and are able to connect your expertise to the institute's research foci. Close topical alignment with current research at the institute would be an asset.
- **Empirical research skills:** You have very good prior knowledge of empirical research methods. This includes designing studies and analyzing data independently. Proven expertise in advanced level statistics, the application of statistics software (e.g., SPSS, R, Stata) and experimental design are an asset.
- **Teaching experience:** Prior experience in teaching subjects related to consumer research and marketing, at any level is an asset. You should be motivated to continuously improve your didactic skills with WU's qualification program.

- **Experience in publishing:** You have experience with publishing in internationally recognized journals, know how to write and structure an academic article and are committed to publish with high impact and in international top journals.
- **Communication skills:** You have an excellent oral and written command of English. German language skills are an asset.
- **Willingness to use multimedia teaching methods:** You are prepared to use multimedia teaching and learning formats.
- **Working style:** We look for an enthusiastic, curious team player, who is passionate about research while also caring about our students and the broader implications of their work. You work independently, show initiative, are willing to take on responsibility, and have good self-organization skills. You are motivated to provide and seek help when needed.

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 €4,752.30 (14 times per year). This salary may be adjusted based on equivalent 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 April 10, 2024 under www.wu.ac.at/jobs (ID 2057). We are looking forward to hearing from you!

3) Wissenschaftliche*r Projektmitarbeiter*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 in der

Abteilung für Zivil- und Zivilverfahrensrecht III

Teilzeit, 30 Stunden/Woche

Ab 02.05.2024 befristet bis 26.07.2026

Sie wollen das Interesse an Ihrem Forschungsthema vertiefen und gleichzeitig Erfahrungen in der Lehre sammeln? Mit dieser Stelle steht Ihnen der Weg in die Wissenschaft ebenso offen, wie der spätere Schritt in die Wirtschaft.

Was Sie erwartet

- **Wissenschaft:** Sie begleiten und unterstützen wissenschaftliche Projekte am Lehrstuhl und wirken insbesondere bei einem Forschungsprojekt zu Klimakrise und Privatrecht mit. Umgekehrt werden auch Ihre eigenen wissenschaftlichen Projekte gefördert und unterstützt. Dazu gehört insbesondere das Verfassen einer Dissertation.
- **Lehre:** Sie werden in die Vorbereitung und Abwicklung von Lehrveranstaltungen und Prüfungen eingebunden, betreuen Studierende etwa beim Verfassen ihrer Abschlussarbeiten mit und sind auch selbständig in der Lehre tätig.
- **Organisation:** Sie lernen die organisatorischen Abläufe im Universitätsbetrieb kennen und nehmen Aufgaben in der Selbstverwaltung wahr.
- **Dissertation:** Sie haben die Möglichkeit, in einem anregenden Forschungsumfeld eine Dissertation zu verfassen.

Was Sie mitbringen

- **Jusstudium:** Sie haben ein Master- oder Diplomstudium der Rechtswissenschaften an einer österreichischen Universität abgeschlossen.
- **Studienerfolg:** Sie können einen überdurchschnittlichen Studienerfolg vorweisen, vor allem in den privatrechtlichen Fächern.
- **Interesse:** Ihr Interesse am Zivil- und Zivilverfahrensrecht ist durch Ihre bisherigen Aktivitäten inner- oder außerhalb des Studiums dokumentiert.
- **Motivation:** Sie sind eigeninitiativ, verlässlich, flexibel und genau und haben Freude an der Mitarbeit in einem engagierten Team.
- **Sprache:** Sie verfügen über ausgezeichnete Deutsch- und gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift.

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 Essenzuschuss 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 10.04.2024 unter www.wu.ac.at/jobs (Kennzahl: 2059).

Wir freuen uns auf Sie!

Verlängerung der Bewerbungsfrist bis 27.03.2024

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

Department für Volkswirtschaft

Teilzeit, 7,5 Stunden/Woche

Ab 01.07.2024 befristet bis 31.12.2025

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.

Sie beraten, informieren und vernetzen gerne? Sie würden gerne zum Community Building unter Volkswirtschaft Studierenden beitragen? Gleichzeitig möchten Sie bei der Planung und Durchführung von Vorträgen und einzelnen Lehrveranstaltungen unterstützen? Auch über die unmittelbare Aufgabenerfüllung hinaus werden Sie intensiv in die Tätigkeitsbereiche des Departments eingebunden und erhalten somit direkten Einblick in das wissenschaftliche Arbeiten. Sie werden auch über einen eigenen Arbeitsplatz im Department verfügen.

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

Was Sie erwartet

- **Mitarbeit im VW-Zentrum für Studierende:** Sie informieren und beraten VW-Studierende und setzen sich für Community Building unter VW-Studierenden ein.
- **Vorträge und selbstorganisierte Lehrveranstaltungen planen:** Sie sind zum Beispiel für die Planung des Lesekreises, in welchem sich die Studierenden ein Semester intensiver mit volkswirtschaftlicher Literatur auseinandersetzen, zuständig.
- **Mitarbeit bei WU-Veranstaltungen:** Sie präsentieren den VWL-Studienzweig bei WU-Veranstaltungen.
- **Aufgaben des departmentspezifischen Qualitätsmanagements in der Lehre:** Sie unterstützen uns in diesem Bereich und arbeiten in engem Kontakt mit dem Bereichsverantwortlichen für den Studienzweig Volkswirtschaft und der Koordinatorin für Lehre.

Was Sie mitbringen

- **Laufendes Studium:** Sie studieren aktuell im Bachelor Wirtschafts- und Sozialwissenschaften (Studienzweig Volkswirtschaft).
- **Erste Berufserfahrung:** Idealerweise haben Sie bereits Beratungserfahrung im studentischen Kontext und kennen die Volkswirtschafts-Netzwerke an der WU.
- **Sprachkompetenz:** Sie haben sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift, weitere Sprachen sind willkommen.
- **Soft-Skills:** Sie verfügen über einen selbständigen Arbeitsstil, Kreativität sowie sehr gute Organisations- und Kommunikationsfähigkeiten.
- **IT/MS Office Kenntnisse**

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 487,35 Euro brutto.

Wollen Sie Teil der WU werden?

Dann bewerben Sie sich bitte bis spätestens 27.03.2024 unter www.wu.ac.at/jobs (Kennzahl: 2040).

Wir freuen uns auf Sie!

185) Ausschreibung von Stellen für wissenschaftliches Personal im Rahmen der Initiative zur Inklusion von Arbeitnehmer*innen mit Behinderung

AUSGESCHRIEBENE STELLEN:

1) Universitätsassistent*in prae doc

Im Rahmen des Projektes PromoLi stellt die Wirtschaftsuniversität Wien (WU), gefördert durch das Bundesministerium für Soziales, Gesundheit, Pflege und Konsumentenschutz, eine Stelle als Universitätsassistent*in prae doc zur Besetzung zur Verfügung. Das Projekt PromoLi ist ein Karriereförderprogramm für Nachwuchswissenschaftler*innen aus dem Personenkreis der Menschen mit begünstigbarer Behinderung und/oder chronischer Erkrankung mit dem Ziel, diese zu fördern und wissenschaftliche Exzellenz zu sichern.

Das Arbeitsverhältnis als Universitätsassistent*in prae doc (Teaching and Research Associate, Angestellte*r gemäß Kollektivvertrag § 49 der Gehaltsgruppe B1 für die Arbeitnehmer*innen der Universitäten) wird für die Dauer von sechs Jahren befristet eingegangen. Der Beginn des Arbeitsverhältnisses erfolgt nach Vereinbarung. Das monatliche Mindestentgelt bei einem Beschäftigungsausmaß von 30 Stunden/Woche beträgt 2.684,10 Euro brutto pro Monat, die Anrechnung von tätigkeitsbezogenen Vordienstzeiten ist möglich.

Aufgabengebiet

Die ausgeschriebene Stelle im Rahmen des Projekts PromoLi bietet die Möglichkeit sich auf das Dissertationsprojekt zu konzentrieren, um dieses bis zum Ende des Arbeitsverhältnisses erfolgreich zum Abschluss zu bringen. Zur Einbindung in den Forschungsbereich und als Vorbereitung auf die Tätigkeit in Lehre und Forschung sind mit der Stelle folgende Aufgaben verbunden:

- Mitarbeit bei Forschungs-, Lehr- und Verwaltungsaufgaben am Institut
- Mitarbeit bei Prüfungen und bei Evaluierungsmaßnahmen
- Betreuung von Studierenden
- selbständige Forschungstätigkeiten mit dem Ziel der Vertiefung der eigenen fachlichen und wissenschaftlichen Kenntnisse und der Erstellung einer Dissertation

Vergabe der Stellen

Zur Bewerbung auf diese Stelle sind Absolvent*innen eines Master- bzw. Diplomstudiums aller Fachdisziplinen, die dem Fächerspektrum der Wirtschaftsuniversität Wien angehören, zugelassen. Die Schwerpunkte der WU decken ein breites Spektrum von Betriebs- und Volkswirtschaft bis zu Formal-, Rechts-, Sozial- und Sprachwissenschaften ab.

Detaillierte Informationen zu den Fachgebieten der WU entnehmen Sie unserer Homepage.

Die ausgeschriebene Stelle richtet sich ausschließlich an behinderte und/oder chronisch erkrankte Personen, die dem Kreis der Menschen mit begünstigbarer Behinderung angehören.

Zur Bewerbung reichen Sie bitte folgende Unterlagen ein:

- Motivationsschreiben
- Lebenslauf
- Sponsionsbescheid und Abschlusszeugnis des Studiums
- Genaue Angabe zum Fachgebiet in dem die Dissertation angestrebt wird
- Stellungnahme des geplanten betreuenden Institutes/Betreuer*in bzw. Betreuungszusage
- Kurzkonzzept zum Dissertationsprojekt (5000-10000 Zeichen ohne Leerzeichen)

Bei Fragen zum Auswahlverfahren und zur geplanten Anstellung können Sie sich gerne an Mag. Maria Binder (maria.binder@wu.ac.at, Personalabteilung) oder Linda Gahleitner, LL.M. (WU), MSc (WU) (linda.gahleitner@wu.ac.at, Büro des Rektorats) wenden.

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.

Mitteilungsblatt vom 20. März 2024, 26. Stück

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 17.04.2024 unter www.wu.ac.at/jobs (Kennzahl: 2058).

Wir freuen uns auf Sie!

186) 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:

Verlängerung der Bewerbungsfrist bis 27.03.2024

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 27.03.2024 unter www.wu.ac.at/jobs (Kennzahl: 2003).

Wir freuen uns auf Sie!

Verlängerung der Bewerbungsfrist bis 27.03.2024

2) Senior Recruiter*in mit Schwerpunkt Employer Branding (Personalist*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 in der

Personalabteilung

Vollzeit, 40 Stunden/Woche

Ab 01.04.2024 befristet für die Dauer von vorerst 2 Jahren

Wir sind HR-Expert*innen, die unseren Führungskräften und Mitarbeitenden in Personalthemen zur Seite stehen. Sie wollen in einem angenehmen Arbeitsklima und einem serviceorientierten, wertschätzenden Team mitarbeiten? Dann sollten wir uns kennenlernen!

Was Sie erwartet

- **Recruiting:** Sie unterstützen unsere Führungskräfte bei der Personalsuche und -auswahl, übernehmen dabei eigenverantwortlich den gesamten Recruitingprozess, von der Gestaltung der Ausschreibung bis zur erfolgreichen Besetzung.
- **HR-Software:** Sie betreuen und entwickeln unser Bewerbungsmanagementtool weiter und halten sich über Digitalisierungstrends am Laufenden.
- **HR-Projekte:** Sie engagieren sich in unseren HR-Projekten, allen voran im Employer Branding. Dabei gestalten und organisieren Sie Kampagnen und Aktivitäten in enger Zusammenarbeit mit der Abteilung für Marketing & Kommunikation und anderen Stakeholders der WU. Sie bauen dafür geeignete Kommunikationskanäle auf und sorgen für eine regelmäßige Planung der Aktivitäten entlang der strategischen Zielsetzungen.

Was Sie mitbringen

- **Berufserfahrung:** Sie haben bereits mehrjährige Erfahrung im Personalbereich, insb. im Recruiting und idealerweise auch im Employer Branding, gesammelt.
- **Sehr gute Kommunikationsfähigkeiten:** Sie verfügen über ausgezeichnete Kommunikationsfähigkeiten und über ein sicheres Auftreten.
- **Serviceorientierung:** Sie arbeiten proaktiv und lösungsorientiert, um Ihre internen Kund*innen bestmöglich zu unterstützen.
- **Englischkenntnisse:** Sie können neben Deutsch auch auf Englisch professionell kommunizieren.

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
- **Mobiles Arbeiten**
- **Großzügige Unterstützung bei Weiterbildung**
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 27.03.2024 unter www.wu.ac.at/jobs (Kennzahl: 2025).

Wir freuen uns auf Sie!

Verlängerung der Bewerbungsfrist bis 17.04.2024

3) IT-Projektmanager*in

Die WU setzt ein Programm zur digitalen Transformation der Universität um, das aus einer Reihe von ambitionierten Projekten besteht und die WU nachhaltig verändern wird. Für die Umsetzung suchen wir Verstärkung in den

IT-SERVICES

Voll/Teilzeit, 30 - 40 Stunden/Woche

Ab sofort, befristet für die Dauer von 3 Jahren (bei 40 Wochenstunden) bzw. 4 Jahren (bei 30 Wochenstunden)

In dieser Position übernehmen Sie aktiv die Rolle der Projektleitung in ausgewählten IT-Projekten. Sie leisten einen Beitrag zur nachhaltigen Veränderung eines virtuellen Campus und setzen zusammen mit Ihren Kolleg*innen die umfassende Digitalisierungsstrategie der WU effektiv um.

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

Was Sie erwartet

- **Projekt- und Programmmanagement:** Sie erarbeiten eigenverantwortlich Lösungen für unsere digitalen Services und leiten Projekte und Programme mit unterschiedlichen Stakeholder*innen
- **Ressourcen-Management und Controlling:** Sie behalten den Überblick über die Ressourcen Ihrer Projekte und verantworten diese eigenständig
- **Stakeholder*innenmanagement:** Sie kommunizieren aktiv mit allen relevanten Stakeholder*innen und binden sie in geeigneter Weise in die Projekte ein
- **Prozessbegleitung:** Sie evaluieren die gegebenen Anforderungen gemeinsam mit den Nutzer*innen aus den Fachbereichen und stehen diesen beratend zur Seite

Was Sie mitbringen

- **Hochschulstudium:** Sie haben ein abgeschlossenes Universitäts- oder FH-Studium der Informatik, Wirtschaftsinformatik oder abgeschlossenes betriebswirtschaftliches Studium mit Schwerpunkt Informatik oder eine andere abgeschlossene einschlägige Fachausbildung
- **Berufserfahrung:** Sie bringen erste Erfahrung in der Leitung von Projekten im IT-Umfeld sowie fachliche IT-Kenntnisse mit
- **Kommunikationsfähigkeiten:** Sie stellen eine gute Kommunikation zwischen allen Beteiligten sicher und haben Freude an der Moderation von Workshops und Präsentationen
- **Kund*innenorientierte Denkweise:** Anwender*innen und Kund*innen stehen bei Ihnen an erster Stelle und werden von Ihnen auf die aus den Projekten entstehenden Veränderungen vorbereitet
- **Sprachen:** Sie bringen ausgezeichnete Deutschkenntnisse mit sowie gute Kommunikationsfähigkeiten in Englisch mit
- **Von Vorteil:** Projektmanagement-Zertifizierung (Prince2), Kenntnisse universitärer Strukturen und Prozesse

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 2.684,10 (für 30h/Woche) bzw. 3.578,80 (für 40h/Woche) 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 17.04.2024 unter www.wu.ac.at/jobs (Kennzahl:

Mitteilungsblatt vom 20. März 2024, 26. Stück

2050).

Wir freuen uns auf Sie!

Verlängerung der Bewerbungsfrist bis 03.04.2024

4) Programm Manager*in Schwerpunkt Executive Education

Sie wollen mit Ihrer Arbeit etwas bewegen und Menschen und Organisationen dabei unterstützen, sich weiterzuentwickeln und sich auf die Herausforderungen des 21. Jahrhunderts bestmöglich vorzubereiten? Sie möchten Verantwortung übernehmen und einen signifikanten Beitrag zur langfristigen Entwicklung von Unternehmen und Wirtschaft leisten? Bei uns finden Sie das Umfeld, in dem Sie Ihr Potenzial voll 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 berufsbegleitende Weiterbildung und Führungskräfteentwicklung. Wir suchen Verstärkung in der

WU Executive Academy

Voll/Teilzeit, 30-40 Stunden/Woche

Ab 01.05.2024 befristet für die Dauer von 1 Jahr mit der Möglichkeit einer unbefristeten Verlängerung im Anschluss

Sie möchten im Bereich Executive Education an der Entwicklung und Umsetzung von Weiterbildungsprogrammen für Führungskräfte aus unterschiedlichen Branchen mitwirken? Sie können sich vorstellen, kreative Trainingskonzepte zu designen und maßgeschneiderte Lösungen für Kund*innen zu finden? In dieser anspruchsvollen Tätigkeit sind Sie für die ganzheitliche Organisation und Entwicklung von Weiterbildungsprogrammen im nationalen und internationalen Kontext zuständig.

Was Sie erwartet

- **Programme managen:** Sie planen, koordinieren und führen die Programme in Zusammenarbeit mit den Vortragenden durch.
- **Programme entwickeln:** Sie erarbeiten neue, attraktive Programme, die auf die Bedürfnisse von Führungskräften und Organisationen abgestimmt sind.
- **Kund*innen betreuen und gewinnen:** Sie erstellen Konzepte und Angebote für Bestands- und Neukund*innen und betreiben ein professionelles Kund*innenmanagement.
- **Kund*innen beraten:** Sie erheben den Weiterbildungsbedarf bei Kund*innen und führen entsprechende Beratungsgespräche
- **Kommunizieren und betreuen:** Sie betreuen Teilnehmende und Vortragende, und fungieren als Kommunikationsschnittstelle zu allen involvierten Parteien.
- **EA vertreten:** Sie vertreten die WU Executive Academy bei Veranstaltungen, Kongressen, Events, Firmenbesuchen, etc.
- **Unterstützen:** Sie unterstützen die anderen Funktionen innerhalb der WU Executive Academy und arbeiten an Projekten mit.

Was Sie mitbringen

- **Berufserfahrung:** Sie haben mindestens zwei Jahre Berufserfahrung, im Idealfall im internationalen Umfeld und/oder Weiterbildungssektor.
- **Ausbildung:** Sie bringen einen Universitäts- oder FH-Abschluss mit. In Verbindung mit entsprechender Berufserfahrung können auch Matura oder eine abgeschlossene Ausbildung in einem kaufmännischen Beruf ausreichend sein.
- **Organisatorische Fähigkeiten:** Sie können sich und Ihre Aufgaben selbstständig und gut strukturieren und sorgen dafür, dass Prozesse und Abläufe eingehalten werden.
- **Kommunikationsfähigkeit:** Sie kommunizieren sehr gerne professionell auf Deutsch und Englisch und haben Freude am Aufbau von Kund*innenbeziehungen.
- **Arbeitsweise:** Sie denken strategisch, analytisch und konzeptionell. Sie haben Freude am Organisieren, arbeiten genau und verfügen über ein sehr gutes kaufmännisches Verständnis.
- **Hohes Engagement:** Sie arbeiten selbständig, eigeninitiativ, aber auch gut und gerne im Team.
- **EDV-Erfahrung:** Sie verfügen über sehr gute MS-Office-Kenntnisse.
- **Flexibilität:** Sie sind bereit zu reisen und ca. 1-2 Abendevents pro Monat zu besuchen.

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 03.04.2024 unter www.wu.ac.at/jobs (Kennzahl: 2034).

Wir freuen uns auf Sie!

187) Ausschreibung von Stellen für allgemeines Personal im Rahmen der Initiative zur Inklusion von Arbeitnehmer*innen mit Behinderung

AUSGESCHRIEBENE STELLEN:

Verlängerung der Bewerbungsfrist bis 27.03.2024

1) Assistent*in Kompetenzzentrum

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 im Rahmen unserer Initiative zur Inklusion von Arbeitnehmer*innen mit Behinderung Verstärkung im

Kompetenzzentrum für Empirische Forschungsmethoden

Teilzeit, 7 Stunden/Woche

Ab sofort befristet für die Dauer von 6 Monaten

Diese Stelle richtet sich an qualifizierte Personen mit einem Grad der Behinderung von mindestens 50 %. Bitte fügen Sie Ihrer Bewerbung, wenn möglich, den Bescheid über den Begünstigtenstatus hinzu.

Das Kompetenzzentrum für empirische Forschungsmethoden sucht Unterstützung für ein Forschungsprojekt. Es geht in erster Linie um administrative Tätigkeiten sowie Kommunikationstätigkeiten wie Telefonate, Anschreiben, u.Ä.

Was Sie erwartet

- Office Management
- Kontakt mit Projektpartner*innen, Follow-Up und Terminmanagement
- Betreuung der Website
- Unterstützung bei Drittmittelakquise
- Unterstützung der Leitung des Kompetenzzentrums

Was Sie mitbringen

- Matura (HAK von Vorteil)
- Einschlägige Berufserfahrung erwünscht
- Organisationskompetenz
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse
- Sehr gute IT-Anwendungskenntnisse (MS Office, Typo3, SAP erwünscht)
- Freude an Kommunikation

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 494,57 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 27.03.2024 unter www.wu.ac.at/jobs (Kennzahl: 2028).

Wir freuen uns auf Sie!

RL Internes Kontrollsystem (IKS)

Richtlinie für die Gestaltung des Internen Kontrollsystems (IKS) der Wirtschaftsuniversität Wien
Version 2024-1.0; Stand 06.03.2024

Inhalt

1.	Einleitung und Zielsetzung.....	3
1.1.	Ziele des WU IKS.....	3
2.	Geltungsbereich	4
3.	Nutzen.....	4
3.1.	Definition und Gegenstand des Internen Kontrollsystems	4
3.1.1.	Internes Kontrollsystem.....	5
3.2.	Kontrollumfeld	6
3.3.	Prinzipien des Internen Kontrollsystems	7
4.	Organisation des Internen Kontrollsystems.....	7
4.1.	Aufbauorganisation des IKS	7
4.1.1.	Prozessverantwortliche	8
4.1.2.	Kontrollverantwortliche.....	9
4.1.3.	IKS-Manager/in	10
4.1.4.	Rektorat	10
5.	Ablauforganisation des IKS-Prozesses der WU.....	10
5.1.	Erstellung der IKS-Prozessliste der WU	11
5.2.	Identifikation der relevanten prozessbezogenen Risiken	11
5.3.	Festlegung und Definition der wesentlichen internen Kontrollen.....	11
5.4.	Dokumentation des IKS.....	12
5.4.1.	Anforderungen an die Dokumentation	13
5.5.	Überwachung der Kontrollmaßnahmen	13
5.6.	IKS Selbstevaluierung	13
5.7.	Effektivitätsüberwachung/Selbsttestung	14
5.7.1.	Zeitliche Durchführung der zentral koordinierten Testung	14
5.7.2.	Stichprobentestung	15
5.7.3.	Fragebogen zur IKS- Subprozessüberprüfung	16
5.8.	IKS-Berichterstattung	16
6.	IKS-relevante Prozessebereiche	17
7.	Executive Summary zum IKS.....	18
8.	Fragebogen Muster.....	20
9.	Qualitätssicherung.....	23
10.	Versionsführung.....	23
	Version	23
	Änderung durch	23
	Wichtigste Änderungen	23
11.	Dokumentinformationen.....	24

1. Einleitung und Zielsetzung

Aus der verpflichtenden Führung eines Rechnungs- und Berichtswesen gemäß § 15 und 16 Universitätsgesetz ist die Einrichtung eines funktionsfähigen Internen Kontrollsystems (IKS) ableitbar. In Analogie zu § 22 GmbH-Gesetz und § 82 Aktiengesetz entstehen dem Rektorat entsprechende Sorgfaltspflichten zur Führung und Dokumentation eines IKS. Darüber hinaus werden bei der Umsetzung des IKS an der WU internationale IKS-Standards (COSO-Modell, INTOSAI GOV 9100-Standards) zugrundegelegt.

Diese Richtlinie regelt, aufbauend auf den Empfehlungen der IKS-Mindeststandards der Universitäten¹, die Grundlagen für die Gestaltung des Internen Kontrollsystems (IKS) der Wirtschaftsuniversität Wien (in Folge kurz „WU“ genannt).

Die Richtlinie „Internes Kontrollsystem“ bildet das detaillierte Rahmenwerk zum IKS der WU und regelt Inhalte, qualitative Mindeststandards, Kompetenzen und Verantwortlichkeiten, Abläufe sowie damit zusammenhängende Aufgaben und Pflichten und den Geltungsbereich.

Durch diese Richtlinie wird gewährleistet, dass organisationsweit eine einheitliche und systematische Methode zur Identifikation, Minimierung, Kontrolle, Dokumentation, sowie Kommunikation der prozessualen Risiken angewendet wird. Dabei wird sichergestellt, dass das IKS der WU sich stetig weiterentwickelt und die Ziele im Rahmen der Erfüllung ihrer Aufgabenstellung erreicht.

1.1. Ziele des WU IKS

Das organisationsweite IKS der WU hat das Ziel, prozessuale Risiken und Fehler zu erfassen sowie durch geeignete Maßnahmen zu minimieren und effiziente, einheitliche Prozessabläufe sicherzustellen.

Übergreifende/strategische Ziele des IKS sind

- umfassende Absicherung der Geschäftsprozesse
- ordnungsgemäße, ethische, ökonomische, effiziente und effektive Ausführung der Geschäftstätigkeiten
- unmittelbare oder mittelbare Integration der Kontroll- und Überwachungsmaßnahmen in allen wesentlichen Geschäftsprozessen
- Sicherung und Schutz der Ressourcen gegen Verlust, Missbrauch und Schaden
- Sicherung und Schutz von Vermögenswerten und öffentlichen Geldern
- Stärkung der Widerstandsfähigkeit (Resilienz) der Organisation gegenüber unerwarteten Entwicklungen weiter zu stärken

Vor diesem Hintergrund sind die internen Kontrollen an der WU als ein in die Arbeits- und Betriebsabläufe eingebetteter Prozess, der von den Führungskräften und Mitarbeiter/innen durchgeführt wird zu verstehen.

Ziele der Durchführung der Kontrolle/ Kontrollziele

Interne Kontrollen sollen sicherstellen, dass wesentliche prozessbezogene Risiken im Rahmen der operativen Tätigkeit aufgedeckt oder präventiv verhindert werden. Dabei werden bestehende Risiken erfasst, gesteuert und sichergestellt, dass die betroffene Organisation, im Rahmen der Erfüllung ihrer Aufgabenstellung, ihre Ziele erreicht. Unter sicherzustellende Ziele sind dabei:

- die Sicherung der Vermögenswerte vor Verlust,

¹ Empfehlungen zu IKS-Mindeststandards der Universitäten von Mag. Angelika Neubauer im Auftrag des Bundesministeriums für Bildung, Wissenschaft und Forschung, GZ: BMBWF-11.111/0003-IV/7a/2018

- Zuverlässigkeit der Finanzberichterstattung,
- die ordnungsgemäße, wirtschaftliche, zweckmäßige, sparsame und transparente Durchführung der Abläufe,
- die Erreichung der mit dem Rektorat im Rahmen des Strategieprozesses definierten Universitätsziele, sowie
die Einhaltung der Gesetze und Vorschriften zu verstehen.

2. Geltungsbereich

Die vorliegende, Richtlinie bildet eine verbindliche Grundlage für das Interne Kontrollsystem an der WU Wien, mit Ausnahme der Prozesse/Risiken, welche von der Finanzgebarungs- und Finanzrisikomanagement-Richtlinie umfasst sind und richtet sich an

- **Personenkreis**->sämtliche Bediensteten (Führungskräfte und Mitarbeiter*innen) der WU,
- **Örtlichkeit** ->alle Standorte der WU.

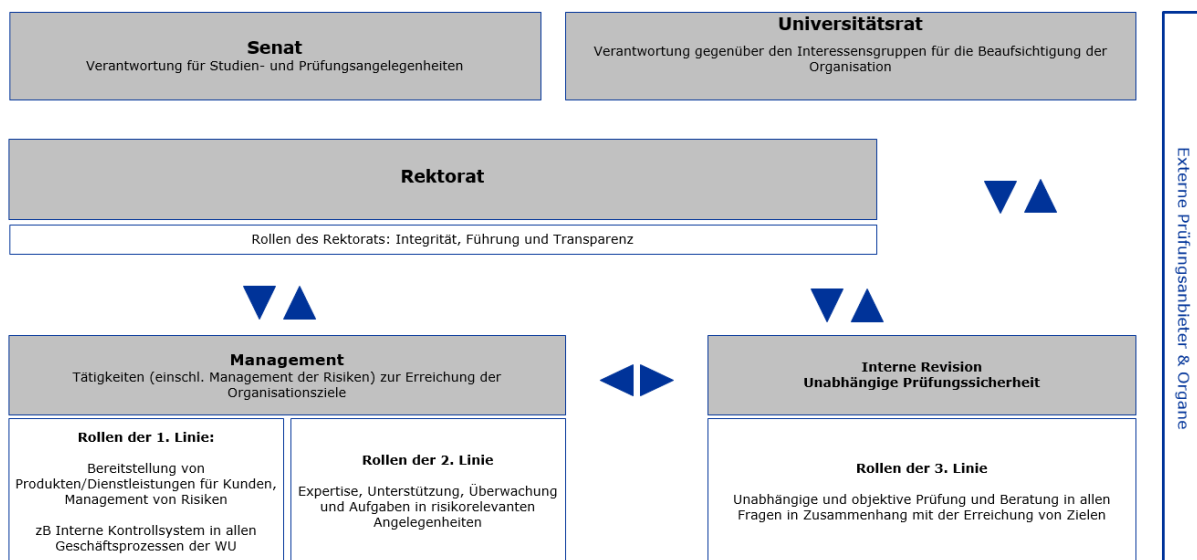
3. Nutzen

3.1. Definition und Gegenstand des Internen Kontrollsystems

Der Nutzen eines IKS besteht darin, dass Risiken durch den Einsatz von Kontrollen aktiv minimiert werden können, alle maßgeblichen Vorschriften und Gesetze eingehalten werden, sowie sämtliche materielle wie immaterielle Vermögenswerte auch weiterhin vor Verlust, Missbrauch und Schaden gesichert sind.

3.1.1. Internes Kontrollsystem

Die Einbettung des IKS in die Organisation der WU findet nach dem „Three Lines of Defense Modell“ statt. Das Three Lines of Defense Modell dient der Veranschaulichung des Kontroll- und Monitoringsystems und der Stellung der beteiligten Bereiche in der WU. Das „Three Lines of Defense Modell“ beschreibt dabei die drei maßgeblichen Instanzen (Verteidigungslinien) zur Minimierung inhärenter² Risiken. Dazu gehören das Management der operativen Abteilungen (Abteilungs- und Bereichsleitung) in der First Line, das Risiko- und IKS-Management in der Second Line sowie die Interne Revision als in der Third Line.



3.1.1.1. 1st Line of Defense - Operative Abteilungen

Die **1st Line of Defense** bilden alle an einer Kontrolle involvierten Mitarbeiter. Für das Funktionalisieren der Prozesse und Kontrollen sind die jeweiligen Abteilungs- und Bereichsleiter (Management) verantwortlich. Die Führungskräfte der 1st Line of Defense stellen das Folgende sicher:

Leitung und Lenkung der Tätigkeiten; einschließlich der Identifikation, Dokumentation und Kontrolle der Tätigkeiten und Arbeitsabläufe sowie den Einsatz von Ressourcen, um die Ziele der Organisation zu erreichen.

Sicherstellung der Identifikation, Bewertung und Ableitung von Maßnahmen für Risiken (Risikomanagement)

- Dialog mit dem Leitungsorgan (Rektorat) und berichtet über geplante, tatsächliche und erwartete Ergebnisse im Zusammenhang mit den Zielen der Organisation sowie über Risiken.
- Einrichtung geeigneter Strukturen und Prozesse für das Management des Betriebs und der Risiken (einschließlich interner Kontrollen) und
- Einhaltung gesetzlicher, regulatorischer und ethischer Erwartungen.
- Identifikation der wirtschaftlichen und/oder prozessualen Risiken aus den operativen Abläufen und ggf. Initiierung gegensteuernder Kontrollmaßnahmen.

²Ein inhärentes Risiko ist ein Risiko, welches eine grundsätzliche Wahrscheinlichkeit des Auftretens hat, ohne Betrachtung von mitigierenden (das Risiko minimierende) Kontrollen. Das heißt gibt es das Risiko grundsätzlich im jeweiligen Prozess unabhängig davon ob das Risiko durch geeignete Kontrollen adressiert/vermindert wird oder nicht.

In der ersten Verteidigungslinie findet sich ebenfalls die operative Umsetzung der Vorgaben aus der zweiten Linie statt (z.B. der Datenschutzbeauftragte erstellt mit seinen Fachkenntnissen umzusetzende Vorgaben, welche die Einhaltung der DS-GVO gewährleistet. Diese Vorgaben sind operativ umzusetzen.) Im Rahmen der Gesamtorganisation der WU sind auch das WU Risikomanagement, sowie CISO als 2nd Line of Defense zu verstehen.

3.1.1.2. **IKS Management (2nd Line of Defense)**

ist für die zusätzliche fachliche Unterstützung bei der Identifikation, Dokumentation und Kontrolldurchführung- und entwicklung als beratenden Funktion tätig. Das umfasst auch die Entwicklung, Implementierung und kontinuierliche Verbesserung von Risikomanagementpraktiken einschließlich interner Kontrollen) auf Prozess-, System- und Entitätsebene. Darüber erstattet das IKS-Management Bericht an das Rektorat.,

Im Rahmen der Gesamtorganisation der WU sind auch das WU Risikomanagement, sowie CISO als 2nd Line of Defense für die jeweiligen Themenbereiche zu verstehen.

Zusammenspiel von Risikomanagement und IKS-Management

Für das IKS bestehen insbesondere mit dem Risikomanagement zahlreiche Wechselwirkungen und Überschneidungen. WU IKS und RMS bauen gegenseitig aufeinander auf. Einerseits setzt sich strategisch mit der Risikosituation sowie der Risikoklassifizierung der WU auseinander. Dabei legt das Risikomanagement den Fokus zukunftsorientiert auf Sachverhalte, die das Erreichen von Organisationszielen beeinflussen können, während das IKS die Betrachtungsweise schwerpunktmäßig im operativen, prozessorientierten Bereich legt und der Umsetzung der oben definierten Anforderungen dient. Dabei wird eine im Risikomanagement festgelegte Maßnahme sinnvollerweise dann in das IKS überführt werden, wenn sie über einen längeren Zeitraum regelmäßig wiederkehrend durchgeführt wird, wobei die Durchführung aus Gründen der Überprüfbarkeit nachvollziehbar zu dokumentieren ist.

3.1.1.3. **3rd Line of Defense (Interne Revision)**

Als 3rd Line of Defense fungiert die **Interne Revision**. Die Interne Revision führt die Monitoring-Funktion für das Rektorat aus und prüft Prozesse, Abläufe etc. auf Ordnungs-, Recht- und Zweckmäßigkeit sowie auf Wirtschaftlichkeit und Transparenz. Dabei erfolgt eine Analyse zwischen Soll- und Ist-Zustand. Zweck der Prüfung ist es, Abweichungen festzustellen und mögliche Verbesserungspotentiale ua hinsichtlich Effizienzsteigerung, Risikominimierung und Prozessverbesserungen abzuleiten. Die Berichterstattung erfolgt an die geprüften Organisationseinheiten, das Rektorat und an den Universitätsrat.

3.2. **Kontrollumfeld**

Das Kontrollumfeld einer Organisation beschreibt den Rahmen innerhalb dessen die Aufgabenerfüllung erfolgt. Dies beinhaltet auch die Organisationskultur hinsichtlich Einstellung und Verhalten gegenüber dem IKS. In der WU wird dies ua in der Satzung, im Entwicklungsplan oder im Organisationsplan abgebildet.

Für das IKS leiten sich daraus Grundprinzipien basierend auf der Gesamtheit der Maßnahmen auf organisatorischer Ebene (z.B. Aufbauorganisation, Funktionstrennungen, 4-Augenprinzip, systemseitige Kontrollen, Festlegung von Abläufen, standardisierten Formularen) ab.

Grundlage dafür sind angemessene und sinnvolle Richtlinien und Rundschreiben der jeweiligen Abteilungen und Bereiche. Die Wirksamkeit des IKS ist regelmäßig durch stichprobenartigen Kontrollen, Selbstüberprüfung und Dokumentation mittels Fragebogen und einer regelmäßigen Evaluierung der Risikokontrollmatrix in den einzelnen Fachbereichen zu überprüfen.

Als Teil des Internen Überwachungssystems ist seit 2004 eine Interne Revision eingerichtet, welche die Einhaltung der jeweiligen gesetzlichen Vorgaben, Richtlinien und Rundschreiben im Zusammenhang mit den jeweilig geprüften Revisionsthemen bei der Revisionsdurchführung überprüft und in Form von schriftlichen Revisionsberichten an das Rektorat berichtet. Im Rahmen von Nachrevisionen durch die Interne Revision wird die Umsetzung der vereinbarten Empfehlungen einer Überprüfung unterzogen.

3.3. Prinzipien des Internen Kontrollsystems

Im Rahmen der Wahrnehmung des IKS orientiert sich WU an folgenden Grundsätzen:

Wirtschaftlichkeit: Das IKS der WU orientiert sich am Grundsatz der Wirtschaftlichkeit, Sparsamkeit, Rechtmäßigkeit und Zweckmäßigkeit in Bezug auf die getroffenen Organisationsregelungen und den zu ergreifenden Kontrollmaßnahmen.

Nur erkannte und definierte Prozessrisiken können kontrolliert werden: Die Identifikation der prozessbezogenen Risiken ist aufgrund der sich häufig ändernden Unternehmensabläufe eine regelmäßige Tätigkeit (zumindest einmal jährlich) und muss via Regelprozess („Control Self Assessment“) in die Arbeitsabläufe der Organisation integriert werden. Wesentliche prozessbezogene Risiken sind Risiken aus den in Kapitel 5 „IKS-relevante Prozesse“ definierten Prozessen.

Gefährdungspotential ist ausschlaggebend: Prozessbezogene Risiken sind, nach deren Identifikation, hinsichtlich Auswirkung auf die Erreichung des Prozessziels einzuschätzen und, sofern relevant, durch entsprechende Kontrollen zu überwachen.

Offenheit: Hinsichtlich Design- und Effektivität mangelhafter Kontrollen sind rechtzeitig, richtig und vollständig an die verantwortlichen Entscheidungsträger*innen zu kommunizieren.

Transparenz & Dokumentation: Prozessbezogene Risiken, die entsprechenden Kontrollen sowie die Nachweise der Kontrolldurchführung müssen nachvollziehbar dokumentiert und dem der IKS Manager*in bereitgestellt werden. Dabei sind die definierten Zugangsberechtigungen stets einzuhalten.

Funktionstrennung: Es muss eine klare Trennung der Funktionen (ausführend und kontrollierend zB 4-Augen-Prinzip) geben.

Sicherung und Schutz der Ressourcen gegen Verlust, Missbrauch und Schaden sowie von Vermögenswerten und öffentlichen Geldern.

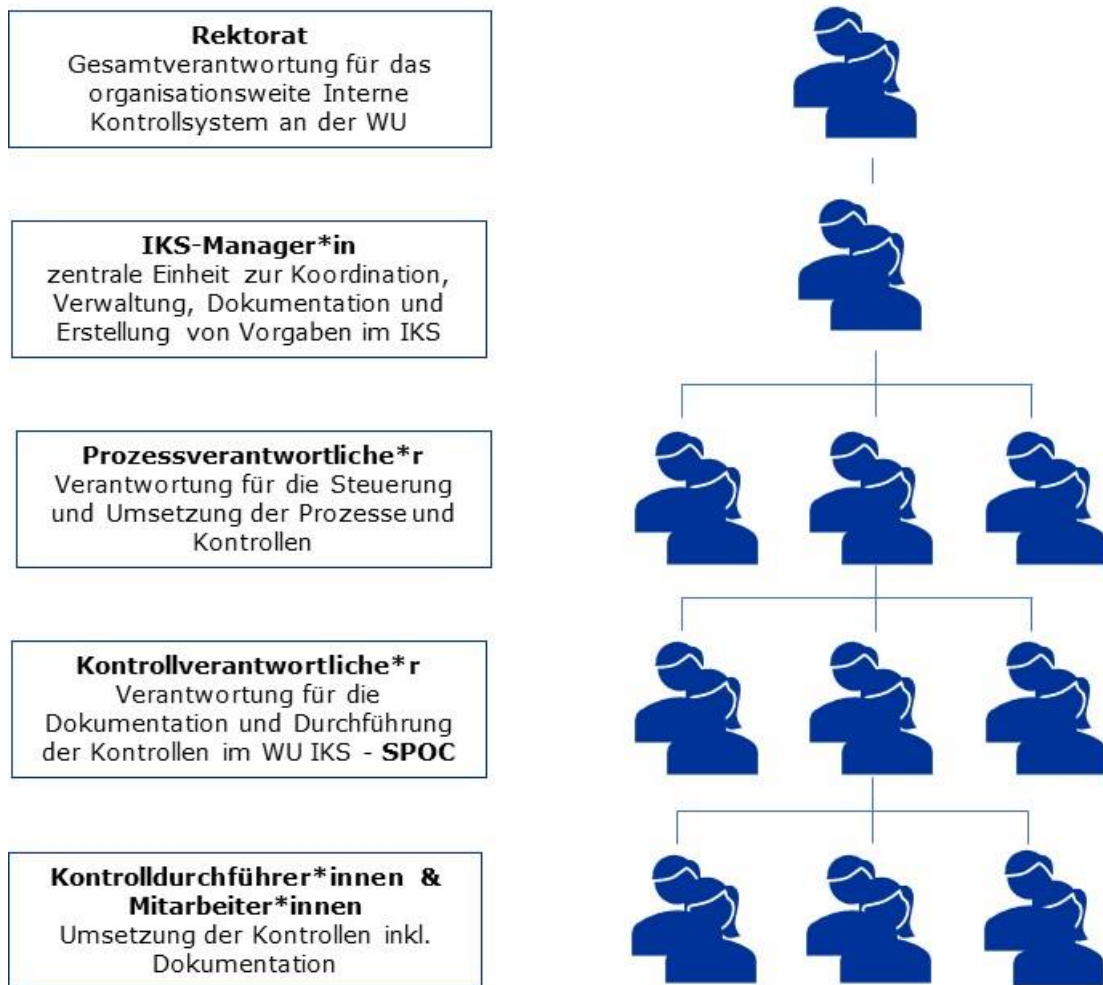
Regelmäßige Überprüfungen des IKS der WU auf Effektivität, Nachhaltigkeit und Funktionsfähigkeit.

4. Organisation des Internen Kontrollsystems

Die klare Organisation des IKS an der WU zielt darauf ab, Aufgaben, Verantwortlichkeiten und Abhängigkeiten aller Beteiligten im Rahmen des IKS eindeutig und verständlich festzulegen.

4.1. Aufbauorganisation des IKS

Für die Aspekte des Internen Kontrollsystems sind in der WU nachfolgende Funktionen mit speziellen Verantwortlichkeiten und Kompetenzen ausgestattet:



Grundsätzlich ist jede(r) Mitarbeiter*in der WU berechtigt und aufgefordert, identifizierte prozessbezogene Risiken formfrei direkt an den/die Kontrollverantwortliche*n oder den/die IKS-Manager*in weiterzuleiten. Der/Die IKS-Manager*in stimmt sich mit den relevanten Kontrollverantwortlichen ab, um das IKS gegebenenfalls entsprechend zu adaptieren und die IKS Dokumentation anzupassen.

4.1.1. Prozessverantwortliche

Die Verantwortung für Umsetzung und Dokumentation der Prozesse im täglichen Arbeitsablauf trägt der von den operativen Abteilungen definierte Prozessverantwortliche. Die Rolle der/des Prozessverantwortlichen kann mit jener der/des Kontrollverantwortlichen ident sein. Zum Verantwortungsbereich der Prozessverantwortlichen gehört folgendes:

- **Prozessanwendung:** Die operative Anwendung und Durchführung der Prozesse und Arbeitsabläufe im Zuge der Regeltätigkeiten wird durch alle Mitarbeiter durchgeführt. Die Verantwortung dafür trägt der Prozessverantwortliche. Dies schließt auch die Verantwortung für die Überprüfung der Kontrolltestung der jeweiligen Prozesse mit ein. Im Controls-Manager wird diese Funktion durch die Rolle des Auditors ausgeübt.
- **Prozessidentifikation:** der/die Prozessverantwortliche hat für die IKS relevanten Prozesse (siehe auch Kapitel 6 IKS-relevante Prozesse) in seinem Verantwortungsbereich zu identifizieren.
- **Bewertung der Prozessrisiken:** der/die Prozessverantwortliche hat für die IKS relevanten Prozesse in seinem Verantwortungsbereich die prozessrelevanten Risiken zu identifizieren und eine Einschätzung zu treffen, ob ein prozessbezogenes Risiko relevant ist. Relevante Risiken

sind in die IKS Dokumentation aufzunehmen. Für die Risikobewertung hat sich der/die Kontrollverantwortliche mit dem der/dem Prozessverantwortlichen (sofern nicht ident) abzustimmen. Für die Kommunikation mit dem IKS-Management im Zuge der IKS-Testung und Dokumentation ist der Kontrollverantwortliche zuständig (single point of contact für IKS)

Zwar obliegt die Festlegung des Prozessverantwortlichen den Abteilungen selbst. Zielführend ist idR eine Ausfüllung dieser Rolle durch eine Führungskraft oder mit dem Prozess vertraute erfahrene Mitarbeiter*innen

4.1.2. Kontrollverantwortliche

Grundsätzlich werden die „Kontrollverantwortlichen von den operativen Abteilungen“ definiert. Die IKS-Prozessliste wird einmal jährlich bzw. anlassbezogen hinsichtlich Aktualität durch die/den Kontrollverantwortliche*n abgestimmt, gegebenenfalls angepasst und den IKS-Manager*innen zur Kenntnis gebracht. Der Kontrollverantwortliche ist verantwortlich für die korrekte und zeitgerechte Informationsübermittlung an das IKS-Management und agiert dabei als single point of contact (SPOC). Etwaige erforderliche Abstimmungen mit Führungskräften oder der/dem Prozessverantwortlichen liegen im Verantwortungsbereich der/des Kontrollverantwortlichen. Die Rolle der/des Prozessverantwortlichen kann mit jeder der/des Kontrollverantwortlichen ident sein. Die Rolle der/des Konterollverantwortlichen muss nicht, kann aber ident mit jenen Personen sein, die die Kontrollen im normalen Arbeitsablauf durchführen (Kontrolldurchführer). Zum Verantwortungsbereich der Kontrollverantwortlichen gehört folgendes:

- **Kontrollanwendung:** Die operative Anwendung und Durchführung der Prozesse und Arbeitsabläufe im Zuge der Regeltätigkeiten wird durch alle Mitarbeiter durchgeführt. Der Kontrollverantwortliche ist nicht für die tatsächliche und richtige Umsetzung der Kontrolle verantwortlich. Diese ist letztlich der jeweiligen Führungskraft im Verantwortungsbereich zuzuordnen.
- **Kontrollidentifikation:** der/die Kontrollverantwortliche hat Kontrollen für die IKS relevanten Prozesse (siehe auch Kapitel 6 IKS-relevante Prozesse) in seinem Verantwortungsbereich zu identifizieren. Diese gehen bei ordnungsgemäßer Dokumentation aus der Prozessbeschreibung hervor. Der/Die IKS-Kontrollverantwortliche ist für die Übermittlung der Definition und Implementierung geeigneter Kontrollen, die Prozess- und Kontrolldokumentation und die Schnittstellen in Hinblick auf die Erfassung in der WU IKS-Dokumentation (Controls Manager) verantwortlich.

Der/die Kontrollverantwortliche stellt die die Aktualität der Prozesse und Kontrollen in dem von ihm verantworteten Bereich für die WU IKS-Dokumentation sicher. Die Verantwortung für die Ausgestaltung der Prozesse und Kontrollen bleibt bei dem/der Kontrollverantwortlichen in Abstimmung mit dem zuständigen Prozessverantwortlichen.

- **Bewertung der Prozessrisiken:** der/die Kontrollverantwortliche hat für die IKS relevanten Prozesse mit der/dem Prozessverantwortlichen in seinem Verantwortungsbereich abzustimmen, die prozessrelevanten Risiken zu identifizieren und eine Einschätzung zu treffen, ob ein prozessbezogenes Risiko relevant ist. Relevante Risiken sind in die IKS Dokumentation aufzunehmen. Der/Die Kontrollverantwortliche evaluiert und ergänzt die definierten Kontrollen und stellt damit sicher, dass diese dem vorgesehenen Zweck entsprechen.
- **Interne Kontrollen:** der/die Kontrollverantwortliche hat geeignete interne Kontrollen zur Reduzierung des Prozessrisikos umzusetzen. Der/Die Kontrollverantwortliche hat dabei sicherzustellen, dass die identifizierten Kontrollen umfänglich das Risiko abdecken. Diesbezüglich findet ein Austausch mit anderen Kontrollverantwortlichen statt, um die entsprechende Umsetzung und Durchführung von internen Kontrollen sicherzustellen und Synergien zu nutzen.
- **IKS-Kommunikation:** der/die Kontrollverantwortliche ist für die Identifikation und Dokumentation von neuen Prozessen und Kontrollen sowie prozessbezogenen Risiken (insbesondere relevant bei Änderungen von internen Prozessen und Abläufen) für die WZU-IKS Dokumentation verantwortlich. Der Kontrollverantwortliche agiert dabei als SPOC
- **IKS-Assessment:** der/die Kontrollverantwortliche hat zumindest einmal jährlich oder im Anlassfall eine Aktualisierung der Risiko- und Kontrollmatrix vorzunehmen. In diesem Zusammenhang sind die Risiken sowie die zugehörigen Kontrollen u.a. auf Vollständigkeit und Aktualität hin zu überprüfen und ggfs. anzupassen.

4.1.3. IKS-Manager/in

Die Funktion des/der IKS-Manager*in ist im Bereich Payroll Office & Risikomanagement angesiedelt – sie bildet die zentrale Einheit zur Koordination, Verwaltung, Dokumentation und Weitergabe der IKS-Information an das Rektorat und untersteht dem für das organisationsweite IKS zuständigen Rektoratsmitglied. Besonderes Augenmerk für die Funktion/Aufgabenwahrnehmung einer/eines IKS-Managers/Managerin ist auf die Unabhängigkeit, Objektivität, Neutralität bzw. Unbeeinflussbarkeit zu legen. Das Aufgabenspektrum des/der IKS-Manager*in erstreckt sich auf folgende Bereiche:

- Organisation der Prozessabläufe im organisationsweiten IKS.
- Unterstützung und Hilfestellung bei Fragen zur Aufbau- und Ablauforganisation des IKS.
- Einbeziehung aller Unternehmensbereiche in den IKS-Prozess.
- Kontrolle der vollständigen und zeitgerechten Abgabe der IKS-Kommunikation durch die jeweiligen Kontrollverantwortlichen im Rahmen des jährlichen Control-Self-Assessments (CSA).
- Zentrale Verwaltung und Archivierung aller RKM Matrizen- und Dokumentationen in der RKM (Risiko- und Kontrollmatrizen der definierten IKS-Prozesse).
- Auswertung der jährlichen Control-Self-Assessment Ergebnisse.
- Unterstützung bei der Erarbeitung von geeigneten IKS-Kontrollen (sofern von dem/der Kontrollverantwortlichen gewünscht).
- Erstellung eines jährlichen konsolidierten IKS-Berichts an das Rektorat (auf Basis der Selbstevaluierung) und Aggregation.
- Initiierung von Maßnahmen zur Verbesserung des IKS.
- Erstellung Testplan für die Selbsttestung
- Regelmäßiger Austausch mit dem Risikomanagement sowie der Internen Revision

4.1.4. Rektorat

Das Rektorat der WU trägt die Gesamtverantwortung für das organisationsweite Interne Kontrollsystem. Die Aufgaben des Rektorats im Zusammenhang mit dem Internen Kontrollsystem umfassen:

- Definitionen und Kommunikation des Kontrollumfelds („Tone at the Top“ betreffend IKS Ziele und Standards).
- Entscheidung über Aufbau- (IKS Verantwortlichkeiten) und Ablauforganisation (Prozesse) des organisationsweiten Internen Kontrollsystems.
- Die regelmäßige Beurteilung der Wirksamkeit des IKS sowie die Überwachung der Umsetzungen von Verbesserung und notwendiger Maßnahmen.
- Bereitstellung von adäquaten Ressourcen zur Sicherstellung der Funktionsfähigkeit des IKS.
- Verabschiedung und Berücksichtigung der dokumentierten Soll-Vorgaben und Ergebnisse des Internen Kontrollsystems, insbesondere des jährlich durchzuführenden Control-Self Assessments (CSA) in den WU relevanten Planungs-, Steuerungs- und Berichtsprozessen.

5. Ablauforganisation des IKS-Prozesses der WU

Im Folgenden wird der bei der WU angewandte IKS-Prozess beschrieben:



5.1. Erstellung der IKS-Prozessliste der WU

Die IKS-Prozessliste der WU stellt alle IKS relevanten Prozesse der Organisation dar. Die IKS-Prozessliste der WU wird anlassbezogen aktualisiert und einmal jährlich im Rahmen des Control-Self-Assessments und des IKS-Berichterstattungsprozesses beurteilt und aktualisiert.

Durch diesen Zugang ist ein systematischer „Top-Down Ansatz“ & „Bottom-UP“ hinsichtlich wesentlicher IKS Prozesse sichergestellt. Die IKS-Prozessliste in der jeweils gültigen Fassung ist zentral unter dem folgenden Pfad abzulegen: **WU:/Projekte/IKS-Manager**

5.2. Identifikation der relevanten prozessbezogenen Risiken

Identifikation: Es liegt in der Verantwortung des/der Kontrollverantwortlichen die relevanten inhärenten³ Prozessrisiken zu definieren und gemäß einheitlicher Vorgangsweise zu dokumentieren und zu adressieren.

Bewertung: Bei der Betrachtung von notwendigen wesentlichen Kontrollen, liegt der Fokus auf einer qualitativen Risikobewertung hinsichtlich Eintrittswahrscheinlichkeit und Auswirkungsgrad.

5.3. Festlegung und Definition der wesentlichen internen Kontrollen

Die Festlegung und Definition („Kontroll-Design“) für die relevanten internen Kontrollen obliegt dem/der zuständigen Kontrollverantwortlichen. Zielsetzung ist, dass für alle identifizierten, relevanten, prozessbezogenen Risiken entsprechende Kontrollen implementiert sein sollten, welche das identifizierte Risiko adressieren und abdecken. Bei Kontrolllücken oder Schwachstellen sind die entsprechenden Maßnahmen von dem/der Kontrollverantwortlichen einzuleiten. Diese „Lücken“ und Schwachstellen sind dann im Rahmen des jährlichen Selbstevaluierungsprozesses (Aktualisierung der Risikokontrollmatrix) aufzuzeigen und entsprechend zu berichten.

Wesentliche prozessbezogene Risiken sind Risiken aus den in „Kapitel 6 IKS-relevante Prozesse“ definierten Prozessen. Für die Zwecke der WU IKS-Dokumentation sind in erster Linie die wesentlichen Tätigkeiten und Arbeitsabläufe (Kerntätigkeiten) der operativen Abteilungen.

Für das WU-IKS grundsätzlich von hoher Relevanz sind Tätigkeiten und Arbeitsabläufe die in Zusammenhang mit der Auslösung von Zahlungsflüssen oder Lieferungen und Leistungen von Dritten stehen.

Darüber hinaus können wesentliche Risiken über deren Eintrittswahrscheinlichkeit und Auswirkungsgrad definiert werden. Jedenfalls als wesentliche prozessbezogene Risiken einzustufen sind Risiken, deren Eintrittswahrscheinlichkeiten mit regelmäßig, sehr häufig oder häufig **und** deren Auswirkungsgrad mit hoch oder mittel eingestuft wurde.

³Ein inhärentes Risiko ist ein Risiko, welches eine grundsätzliche Wahrscheinlichkeit des Auftretens hat, ohne Betrachtung von mitigierenden (das Risiko minimierende) Kontrollen. Das heißt gibt es das Risiko grundsätzlich im jeweiligen Prozess unabhängig davon ob das Risiko durch geeignete Kontrollen adressiert/vermindert wird oder nicht.

Klassifizierung	Eintrittswahrscheinlichkeit	in Jahre	%
sehr selten	Der Eintritt des Risikos kann als selten bis unwahrscheinlich eingestuft werden und tritt nur in Ausnahmefällen auf.	> 10 Jahre	5%
selten		5-10 Jahre	10%
möglich	Das Risiko könnte gelegentlich eintreten bzw. wird wahrscheinlich in den meisten Fällen eintreten.	3-5 Jahre	30%
häufig		1-3 Jahre	50%
sehr häufig	Der Eintritt des Risikos wird in den meisten Fällen erwartet.	1 Jahr	65%
regelmäßig		<1/2 Jahr	90%

Klassifizierung	Auswirkungsgrad	
niedrig	Die Auswirkungen können als unwesentlich bzw. gering eingestuft werden. Der finanzielle Verlust (direkt oder über Opportunitätskosten) kann als unerheblich bzw. niedrig eingestuft werden. Die täglichen Geschäfte werden nicht oder nur gering beeinträchtigt.	<2,5%
mittel	Es wird mit einem mäßigen finanziellen Verlust (direkt oder über Opportunitätskosten) gerechnet, ohne langfristige, nachträgliche Auswirkung oder größere finanzielle Verluste. Mäßige Unterbrechungen der täglichen Geschäfte.	2,5-50%
hoch	Vorübergehender Verlust der Geschäftsfunktionalität bis hin zu Einstellung der Geschäftsaktivität. Nachteile signifikante und anhaltende finanzielle Wirkung und wesentliche Schädigung.	>50%

Die Einstufung der prozessbezogenen Risiken wird für die Zwecke des IKS durch den Kontrollverantwortlichen auf Basis seiner persönlichen Einschätzung anhand seiner Fachkompetenz und Erfahrung für die jeweilige Kontrolle vorgenommen.

Kontrollen, die ein wesentliches prozessbezogenes Risiko adressieren oder wesentliche Arbeitsabläufe sicherstellen unterliegen einem regelmäßigen Monitoring und Dokumentationsanforderungen. Die Verantwortung für die korrekte und zeitgerechte Übermittlung an das WU-IKS Management trägt der Kontrollverantwortliche (4.1.2 Kontrollverantwortliche)

5.4. Dokumentation des IKS

Für jeden wesentlichen IKS-Prozess (siehe die in Kapitel 5 „IKS-relevante Prozesse“ definierten Prozesse) ist die entsprechende „Risk & Control Matrix“ zu erarbeiten und aktuell zu halten (anlassbezogen bzw. mindestens jährliches Assessment). Die Verantwortung dafür liegt dezentral bei dem/der jeweiligen Prozessverantwortlichen. Wesentliche prozessbezogene Risiken sind Risiken aus den in Kapitel 5 „IKS-relevante Prozesse“ definierten Prozessen.

In die Risiko- und Kontrollmatrix sind nur als **wesentlich einzustufende Prozessrisiken und Schlüsselkontrollen** aufzunehmen. Ziel ist es nicht, sämtliche Kontrollen die in den unterschiedlichsten Prozessen durchgeführt werden aufzunehmen, sondern sich auf die wesentlichen Kontrollpunkte in den definierten Prozessen zu konzentrieren.

Die Vorgaben im Sinne der gegenständlichen IKS-Richtlinie sind als Mindestanforderungen für ein formal strukturiertes organisationsweites IKS zu sehen. Kontrollen die darüber hinaus gehen sind operativ weiter derart zu leben und auszugestalten, dass sie die Risiken abdecken und die rechtlichen Anforderungen an ein IKS abdecken.

Darüber hinaus sind für alle definierten wesentlichen Prozessrisiken & Schlüsselkontrollen in der Risiko- und Kontrollmatrix die entsprechende Kontrolldokumentation der Kontrolldurchführung zu führen und lokal aufzubewahren.

5.4.1. Anforderungen an die Dokumentation

Eine angemessene Kontrolldokumentation erfüllt folgende Vorgaben:

- Nachvollziehbarkeit (also derart beschaffen sein, dass sie von einem sachverständigen Dritten innerhalb angemessener Zeit verstanden werden kann).
- Vollständigkeit (der/die Geschäftsvorfall/Kontrollaktivität muss sich in seiner Entstehung und Abwicklung verfolgen lassen),
- Verständlichkeit (die Aufzeichnungen müssen in einer lebenden Sprache geführt werden)
- Unveränderbarkeit (Aufzeichnungen dürfen nicht derart verändert werden, dass der ursprüngliche Inhalt nicht mehr feststellbar ist und es muss auch Klarheit darüber bestehen wann die Aufzeichnung erstellt wurde) sein.

Seit Qu3/2021 wurde das IKS der WU mittels Standard-Software Controls-Manager digitalisiert. Der Controls-Manager ist die zentrale Dokumentationsplattform des IKS in der WU.

Für jeden Prozessbereich sind die erforderlichen Mindestanforderungen und die jeweilige prozessspezifische IKS-Dokumentation - Richtlinie und/oder Prozessbeschreibungen, sowie die Risiko- und Kontrollmatrix – zentral unter dem folgenden Pfad und dem relevanten Prozessbereich abzuliegen: WU:/Projekte/IKS...⁴, weiters werden die wesentlichen Prozessrisiken und Schlüsselkontrollen in einer expliziten Software zur Weiterverarbeitung implementiert.

Die Aufbewahrungspflicht für die IKS-Dokumentation (v.a. Kontrollnachweise) richtet sich nach dem UGB und wird mit sieben Jahren festgelegt. In diesem Zeitraum muss es jederzeit möglich sein die angefragte Kontrolldokumentation vorzeigen zu können.

5.5. Überwachung der Kontrollmaßnahmen

Durch den/die Kontrollverantwortlichen muss sichergestellt sein, dass eine Effektivitätsüberwachung der Kontrollmaßnahmen sichergestellt ist. Im Rahmen des jährlichen IKS-Selbstbeurteilungsprozesses beurteilt der/die Kontrollverantwortliche, ob die definierten wesentlichen Prozessrisiken und Schlüsselkontrollen grundsätzlich effektiv sind und das Design der Kontrollen angemessen ist. Dadurch soll die externe Überprüfbarkeit der Angemessenheit und Effektivität der internen Kontrollmaßnahmen sichergestellt werden.

5.6. IKS Selbstevaluierung

Im Rahmen des jährlichen IKS-Regelprozesses, der in Form einer Selbstevaluierung (Self-Assessment) durch die Kontrollverantwortlichen ausgestaltet ist, erfolgt eine Berichterstattung von den

⁴ IKS-Ordner der jeweiligen Abteilung

Kontrollverantwortlichen für den von ihnen verantworteten Bereich an den/die IKS Manager*in der WU. Der/die IKS Manager*in kann bei der Selbstevaluierung durch den/die Kontrollverantwortlichen als Berater*in beigezogen werden.

Im Rahmen dieses IKS-Selbstevaluierungsprozesses wird vom Kontrollverantwortlichen eine Einschätzung über die Effektivität des vorhandenen IKS im eigenen Bereich gegeben. Dazu müssen identifizierte Kontrollschwächen oder fehlende Kontrollen entsprechend durch die Kontrollverantwortlichen in Abstimmung mit den Prozessverantwortlichen identifiziert, dokumentiert und kommuniziert werden.

Zumindest einmal jährlich wird eine Aktualisierung der Risiko- und Kontrollmatrix vorgenommen. In diesem Zusammenhang sind die Risiken sowie die zugehörigen Kontrollen u.a. auf Vollständigkeit und Aktualität hin zu überprüfen und ggfs. anzupassen.

Nach erfolgter Selbstevaluierung und Aktualisierung hat der Kontrollverantwortliche die aktualisierte Risiko- und Kontrollmatrix an den/die IKS-Manager/in zu übermitteln.

Durch den/die Kontrollverantwortliche*n muss sichergestellt sein, dass eine Effektivitätsüberwachung der Kontrollmaßnahmen sichergestellt ist. Im Rahmen des jährlichen IKS-Selbstbeurteilungsprozesses gibt der/die Kontrollverantwortliche dahingehend eine Einschätzung ab, ob die definierten Kontrollen grundsätzlich effektiv sind und das Design der Kontrollen angemessen ist. Gewissheit darüber erlangt er /sie z.B. durch Beobachtungen, Gespräche mit Mitarbeiter*innen, Prozessverantwortlichen und Führungskräften.

5.7. Effektivitätsüberwachung/Selbsttestung

Um neben der erfolgten Selbstevaluierung eine weitere Sicherheit hinsichtlich der operativen Effektivität des IKS zu erlangen, wird eine Effektivitätsüberwachung/Selbsttestung durchgeführt.

Die in der WU angewandten Instrumente zur Effektivitätsüberwachung/Selbsttestung wird eine Testung der Kontrollen auf Stichprobenbasis verstanden um festzustellen, ob und welche Kontrollen in der laufenden operativen Tätigkeit auch adäquat durchgeführt werden.

Die Effektivitätsüberwachung der Kontrollmaßnahmen muss derart ausgestaltet sein, dass in einem Jahresrhythmus von 2 Jahren alle für das WU-IKS relevanten Kontrollen eines Prozessbereichs (Org. Einheit) zumindest einmal einer Effektivitätstestung unterzogen wurden, wobei mindestens eine jährliche Teiltestung pro Prozessbereich durchzuführen ist.

5.7.1. Zeitliche Durchführung der zentral koordinierten Testung

In Abstimmung mit dem IKS-Manager haben die Kontrollverantwortlichen die zeitgerechte Testung und deren Dokumentation sicherzustellen. Grundsätzlich sind Test-Aktivitäten zwei Mal jährlich vorgesehen.

Prozess- und Kontrollabläufe im Zeitraum Jänner bis Juni (Testperiode) werden im September (1. Testung) getestet (Testblock 1).

Prozess- und Kontrollabläufe im Zeitraum Juli bis Dezember (Testperiode) werden im April des Folgejahres getestet. (2. Testung; Testblock 2).

Damit ist sichergestellt, dass Prozess- und Kontrollabläufe eines ganzen Jahres getestet werden.

Für die Testung einzelner Kontrollen ergeben sich dadurch beispielhaft folgende Zyklen, abhängig davon, in welchen Testing-Block die einzelne Kontrolle fällt:

	<i>Testblock 1</i>	<i>Testblock 2</i>
<i>September 2021</i>	✓	✗
<i>April 2022</i>	✓	✗
<i>September 2022</i>	✗	✓
<i>April 2023</i>	✗	✓
<i>September 2023</i>	✓	✗
<i>April 2024</i>	✓	✗
<i>September 2024</i>	✗	✓
<i>April 2025</i>	✗	✓

Für Studien- oder Wirtschaftsjahrübergreifende Prozesse kann es sinnvoll sein, den gesamten Prozessablauf in einer Testung abzubilden. Dies insbesondere dann, wenn eine halbjährliche Testung im o.a. Zeitablauf zu einer eingeschränkten Aussagekraft der Kontrolltestung führen würde. In diesem Fall hat der Kontrollverantwortliche eine geeignete Testperiode und Testzeitpunkt mit dem IKS-Management abzustimmen.

Darüber hinaus gibt es Prozesse und Kontrollen, die nur einmal jährlich durchgeführt werden. Auch in diesem Fall hat der Kontrollverantwortliche eine geeignete Testperiode und Testzeitpunkt mit dem IKS-Management abzustimmen.

Sofern keine Einigung hinsichtlich Testperiode und Testzeitpunkt zwischen Kontrollverantwortlichen erzielt werden kann, ist dieser durch den IKS-Manager festzulegen.

5.7.2. Stichprobentestung

Bei der Testung mittels Stichproben sind aus den durchgeführten Arbeitsabläufen und Prozessen im operativen Arbeitsalltag einzelne Abläufe auf deren tatsächliche ordnungsgemäße Durchführung zu kontrollieren (detektive Kontrolle) oder aber hinsichtlich Ihrer Wirkung, zukünftige Schäden, Fehlprozesse oder Risikoeintritte zu vermeiden zu überprüfen (präventive Kontrolle). Dies ist mit jenen Dokumenten nachvollziehbar zu machen, die bei der Überprüfung tatsächlich herangezogen wurden wie z.B. Belege, Checklisten, Aufzeichnungen, Protokolle etc.

Für die Durchführung einer Stichprobentestung sind folgende Punkte wesentlich:

- Klare Zielsetzung (Was soll getestet werden, welches Kontrollziel wird überprüft) wie beispielsweise:
 - Entspricht der Ablauf den Vorgaben und Richtlinien der WU?
 - Wurden alle Genehmigungen eingehalten?
 - Wurde die Kontrolle tatsächlich/zeitgerecht/ausreichend etc. durchgeführt?
 - Wurden Maßnahmen tatsächlich/zeitgerecht/ausreichend eingeleitet?
 - Wurden Aktivitäten vollständig durchgeführt?
 - Auswahl einer repräsentativen Stichprobe (ausreichender Umfang, geeignet zur Erreichung des Kontrollziels)
 - Sicherstellung einer zufälligen Auswahl der Stichprobe
 - Berücksichtigung von Ausnahmen (gibt es welche?, wie war Handhabung?)

- Ist die Durchführung der Stichprobe für Dritte nachvollziehbar und ausreichend dokumentiert?
- Sind aufgrund der Stichprobenergebnisse Weiterentwicklungen oder Verbesserungen der Kontrollen erforderlich?

Die Höhe der zu ziehenden jährlichen Stichproben richtet sich nach der Kontrollfrequenz der jeweils zu testenden Schlüsselkontrolle (Jahresbetrachtung).

Kontrollfrequenz	Stichprobengröße
Mehrmals täglich	25
Täglich	25
Wöchentlich	5
Monatlich	3
Quartalsweise	2
Halbjährlich	2
Jährlich	1
Anlassbezogen	10% der Transaktionen, max. 25
Automatisierte Kontrollen	1

Die erfolgten Testing-Aktivitäten sind in einem standardisierten Testing-Protokoll festzuhalten und zu dokumentieren. Die gesamte Testing-Dokumentation (Testing-Protokoll und alle Arbeitspapiere (wie z.B. Stichproben, Stichprobenziehung)) sind in die dafür definierte Software hochzuladen.

5.7.3. Fragebogen zur IKS- Subprozessüberprüfung

Die bevorzugte Methode zur Effektivitätsüberwachung von Kontrollen in der WU ist die Selbsttestung gemäß Kapitel 5.7 Effektivitätsüberwachung/Selbsttestung. Sofern eine Stichprobentestung nicht zur bestmöglichen Effektivitätsüberwachung führt, kann die Überprüfung jährlich mittels Fragebogen (siehe Anhang).

Der Fragebogen ist zumindest jährlich durch den Kontrollverantwortlichen für jeden Subprozess auszufüllen und im Controls-Manager abzulegen.

Ein Wechsel der Überwachungsmethode von Selbsttestung zu Prozessprüfung mittels Fragebogen kann nur in Abstimmung mit dem IKS-Management erfolgen. Indikationen für die Vorteilhaftigkeit eines Fragebogens gegenüber der Selbsttestung sind beispielsweise inhaltliche Prüfungen, Planungsprozesse, anlassfallbezogene Kontrollen, Feedback-Prozesse, analytische Prozesse etc.

5.8. IKS-Berichterstattung

Im Rahmen eines jährlichen IKS-Regelprozesses, der in Form einer Selbstevaluierung und einer Selbsttestung durch die Kontrollverantwortlichen ausgestaltet ist, erfolgt eine Berichterstattung

von den Kontrollverantwortlichen für den von ihnen verantworteten Bereich an den/die IKS-Manager*in. Die Aggregation und IKS Berichtverfassung findet durch den/die IKS-Manager*in statt. Der/die IKS-Manager*in übermittelt den konsolidierten IKS-Bericht nach Abschluss der Testungen/Self-Assessments an die IKS zuständige Bereichsleitung. Diese übermittelt an das IKS zuständige RK-Mitglied. Das IKS zuständige RK Mitglied berichtet darüber im RK JF.

Der IKS-Bericht umfasst folgende Inhalte:

- Management Summary
- Zusammenfassende, qualitative Einschätzung der Wirksamkeit des IKS in der Organisation
- Beschreibung und Darstellung der aktuellen IKS-Struktur sowie etwaiger Änderungen gegenüber dem Vorjahr (Verantwortlichen und Rollen)
- Zusammenfassender Gesamtüberblick der Ergebnisse der Selbstevaluierung (IKS-Testings) mit Vorperiodenvergleich
- Detaillierte Informationen zum Ergebnis des Selbstevaluierungsprozesses pro Prozess
- Übersicht über die Entwicklung der universitätsweiten Schlüsselkontrollen
- Zusammenfassung der wichtigsten Themen (Effektivität, größte Risiken, Ausblick)

6. IKS-relevante Prozessbereiche

Nachstehend sind jene Prozessbereiche beschrieben, welche in das IKS einzubeziehen sind. Die Kontrollüberwachung findet auf ebene von Subprozessen statt, wobei ein Prozessbereiche mehrere Subprozesse enthalten kann. Die Prozessbeschreibungen sind gemäß 4.2.(Anforderungen an die Dokumentation) dieser Richtlinie in dem IKS-Ordner der betreffenden Organisations-Einheiten in der aktuellen Version abzulegen. Die in der WU definierten relevanten Prozessbereiche sind

- Akkreditierungen
- Berichtswesen Rektorat
- Beschaffung
- Bewerbungsmanagement Bachelor und Master
- Bibliothek
- Budgetierung
- Controlling
- Curricula
- Executive Academy (inkl organisationsspezifische Prozessbereiche)
- Facilitymanagement
- Finanzen
- Forschung
- Fundraising
- IT-Services
- Lehre
- Leistungsvereinbarung mit dem Ministerium
- Marketing und Kommunikation
- Personaladministration
- Personalverrechnung
- Prüfungswesen und Zeugnisse
- Recht
- Sicherheitsmanagement
- Stipendienverwaltung
- Veranstaltungen
- Zulassung (Studium)

Die Prozess- und Kontrollbeschreibungen sind in der Risikokontrollmatrix und im Controls-Manager zu dokumentieren.

7. Executive Summary zum IKS

Zielsetzung des Internen Kontrollsystems:

Ziel des Internen Kontrollsystems (IKS) ist die organisatorische Umsetzung der Entscheidungen des Managements zur Sicherung der Wirksamkeit und Wirtschaftlichkeit der Geschäftstätigkeit (auch der Schutz des Vermögens, einschließlich Verhinderung und Aufdeckung von Vermögensschädigungen), der Ordnungsmäßigkeit und Verlässlichkeit der internen und externen Rechnungslegung sowie zur Einhaltung der für die WU maßgeblichen rechtlichen Vorschriften.

Um dabei die wesentlichen prozessualen Risiken im Zuge der laufenden operativen Tätigkeit der WU in ausreichendem Maße zu adressieren besteht ein auf ihre Prozesse angepasstes, organisationsweites Internes Kontrollsystem (IKS), das dazu dienen soll, prozessuale Risiken und Fehler zu minimieren und effiziente, einheitliche Prozessabläufe sicherzustellen.

IKS Funktionen und Verantwortlichkeiten:

Prozessverantwortliche: Grundsätzlich sind „Prozessverantwortliche“ Führungskräfte oder erfahrene Experten auf Basis der IKS Prozessliste der WU. Die Verantwortung für Umsetzung und Dokumentation der Prozesse im täglichen Arbeitsablauf trägt der von den operativen Abteilungen definierte Prozessverantwortliche. Die Rolle der/des Prozessverantwortlichen kann mit jener der/des Kontrollverantwortlichen ident sein.

Kontrollverantwortliche: Grundsätzlich sind „Kontrollverantwortliche“ auf Basis der IKS Prozessliste der WU definiert. Ihre Aufgaben sind Identifikation von Prozessrisiken, Bewertung der Prozessrisiken, Umsetzung von Internen Kontrollen, Identifikation und Dokumentation von neuen prozessbezogenen Risiken und entsprechenden Kontrollen.

IKS-Manager*in: Bildet die zentrale Einheit zur Koordination, Verwaltung, Dokumentation und Weitergabe der IKS-Information an die verantwortliche Bereichsleitung.

Bereichsleitung Payroll Office & Risikomanagement: Sichtung und setzt gemeinsam mit dem IKS-Manager*in erforderliche Schritte zur Verbesserung des IKS.

Rektorat: Das Rektorat der WU trägt die Gesamtverantwortung für das organisationsweite Interne Kontrollsystem.

Ablauf des IKS-Prozesses:



8. Fragebogen Muster

Fragebogen IKS Sub-Prozessüberprüfung

Der gegenständliche Fragebogen dient als Dokumentation des Self-Assessments hinsichtlich der zumindest einmal jährlich durchzuführenden Sub-Prozessüberprüfung gemäß IKS-Richtlinie. Unabhängig von der Befüllung dieses Fragebogens ist die Risikokontrollmatrix jedenfalls zu aktualisieren (Selbstevaluierung) Bitte beantworten Sie die im Folgenden angeführten Fragestellungen und übermitteln Sie den Fragebogen im Zuge der Durchführung der regelmäßigen IKS Dokumentation und Kontrolle. Für weiterführende Informationen sind Informationen zum IKS in der WU auf Sharepoint abrufbar bzw. steht das IKS-Management zur Verfügung.

Control Owner: **[Name einfügen]**
Abteilung: **[Funktion einfügen]**
Hauptprozess: **[Hauptprozess einfügen]**
Subprozess ID: **[Subprozess ID]**
Subprozess: **[Subprozess Bezeichnung einfügen]**

Bitte beschreiben Sie den Subprozess (Kurzbeschreibung der Tätigkeiten, Häufigkeit der Durchführung, eingebundenen Personen⁵, erforderliche Ressourcen wie zB Software)

[Bitte Prozessbeschreibung eingeben]

1a) Wurden seit der letzten IKS-Testung Abweichungen vom Regelprozess identifiziert?

- nein
- ja **Bitte die Prozessabweichung und Umgang mit der Abweichung beschreiben**

Gab es prozessrelevante Veränderungen seit der letzten Sub-Prozessüberprüfung (zB Veränderung der Mitarbeiter*innen, organisatorische Änderungen, neue Software, Änderungen bei einzelnen Prozessschritten; N/A bei Erstanwendung)

- nein
- ja **Bitte die Änderungen Beschreiben**

Welche Ziele verfolgt die Anwendung der in der RKM erfassten Kontrollen (Mehrfachnennungen sind möglich)

- Sicherstellung ordnungsgemäßer Prozessabläufe

⁵ Namensnennungen können unterbleiben, anzugeben ist die Rolle der Person (Mitarbeiter, Abteilungsleiter, Bereichsleiter etc.) – bei abteilungsübergreifenden Prozessen auch die Abteilung.

- Sicherstellung wirtschaftlicher Prozessabläufe
- Sicherstellung zweckmäßiger Prozessabläufe
- Sicherstellung transparenter Prozessabläufe
- Sicherstellung einer zuverlässigen Finanzberichterstattung
- Einhaltung von Gesetzen und Vorschriften
- Sicherung von Vermögenswerten und Ressourcen
- Unterstützung der strategischen Universitätsziele

Sind innerhalb des Prozessbereiches die Verantwortlichkeiten und Aufgabenfelder schriftlich definiert und kommuniziert?

- ja
- nein **[bitte Begründung eingeben]**

Welche Handbücher/Anweisungen/Richtlinien/Betriebsvereinbarungen etc. sind vorhanden und wann wurden diese zuletzt aktualisiert?

[Handbuch/Anweisung/Richtlinie inkl. Datum der letzten Aktualisierung; Mehrfachnennungen sind möglich]

Findet außerhalb der IKS-Überprüfung iSd IKS-Richtlinie eine zusätzliche Evaluierung der Risiken statt?

- ja, zuletzt am Klicken oder tippen Sie, um ein Datum einzugeben.
- nein **[bitte Begründung eingeben]**

Findet eine regelmäßige Überprüfung der Kontrollaktivitäten hinsichtlich deren Angemessenheit (steht dafür?) und Durchführung (wird tatsächlich gemacht?) statt?

- ja, **[bitte Häufigkeit angeben],**

zuletzt am Klicken oder tippen Sie, um ein Datum einzugeben.

[bitte geben Sie an, wie die Funktionsfähigkeit der Kontrollaktivitäten sichergestellt wird]

- nein **[bitte Begründung eingeben]**

Finden zum Subprozess (implizite) Kontrollen durch andere Organisationseinheiten der WU statt (zB inhaltliche Kontrolle, Zahlungsfreigabe, formale Kontrolle, Erfassungskontrolle, Budgetkontrolle, Abteilungsaufzeichnungen etc.)

nein

ja **[bitte Kurzbeschreibung der Kontrolle und die eingebundene(n) Abteilung angeben]**

Wie bewerten Sie die prozessbezogenen Risiken?

Eintrittswahrscheinlichkeit	Vorjahr
Eintrittswahrscheinlichkeit auswählen	Eintrittswahrscheinlichkeit auswählen
Begründung	
[bitte Begründung für die aktuelle Einstufung der Eintrittswahrscheinlichkeit und ggf. Begründung für Veränderungen zum Vorjahr angeben]	

Auswirkungsgrad	Vorjahr
Auswirkungsgrad auswählen	Auswirkungsgrad auswählen
Begründung	
[bitte Begründung für die aktuelle Einstufung der Auswirkung und ggf. Begründung für Veränderungen zum Vorjahr angeben]	

Betrifft der Subprozess ein im WU Risikomanagement erfasstes Enterprise-Risiko?

ja **[bitte Risiknummer und Risikobezeichnung angeben]**

nein

9. Qualitätssicherung

Das vorliegende Dokument wird bis 30.06.2026 einer Evaluierung hinsichtlich Aktualität unterzogen, Änderungen/Adaptionen erfolgen ad hoc im Bedarfsfall.

10. Versionsführung

Version	Änderung durch	Wichtigste Änderungen
2021-1.0; 25.03.2021		Erstversion
2023-1.0; 14.03.2023	IKS-Manager*in	Änderungen von Begrifflichkeiten
2024-1.0; 06.03.2024	Alexander Klaubauf (IKS-Manager)	Anpassung Risikobewertungsskala Implementierung Fragebogen Klarstellung der Aufgaben und Rollen des Kontrollverantwortlichen Klarstellung zeitlicher Ablauf Klarstellung Anforderungen an Stichproben Änderungen von Begrifflichkeiten

11. Dokumentinformationen

Pflichtfelder sind mit einem „*“ gekennzeichnet.

Kurztitel	Fehler! Verweisquelle konnte nicht gefunden werden.
Langtitel	Richtlinie für die Gestaltung des Internen Kontrollsystems (IKS) der Wirtschaftsuniversität Wien Version 2024-1.0; Stand 06.03.2024
Dateiname	RL_Internes_Kontrollsystem_WU
Ersetzt	Version 2023-1.0; 14.03.2023
Titel englische Version	DIR_Internal Control System
Version (Nummer, Datum)	2024-1.0 vom 06.03.2024
Inhaltsverantwortlich	Mautner, Georg; Klaubauf, Alexander / Payroll Office & Risikomanagement
Autor/in	Mautner, Georg; Klaubauf, Alexander/ Payroll Office & Risikomanagement
Ansprechperson für inhaltliche Fragen und praktische Umsetzung	Mautner, Georg; Klaubauf, Alexander/ Payroll Office & Risikomanagement

Kommunikation (Mehrfachauswahl möglich)	x E-Mail x Regelungsdatenbank x Mitteilungsblatt
Veröffentlicht im Mitteilungsblatt	Mitteilungsblatt Studienjahr 2023/24;. Stück vom 13.03.2024, Link
Erstveröffentlichung (optional)	Mitteilungsblatt Studienjahr 2020/21; 30. Stück; Nummer 178; vom 31.03.2021; Link

Gültig ab	15.03.2024
Gültig bis	30.06.2026
Genehmigt von	Badinger Harald, Vizerektor für Finanzen , am 06.03.2024
Weitere Informationen	Internes Kontrollsystem (IKS)