

Mitteilungsblatt der WU (Wirtschaftsuniversität Wien)

Studienjahr: 2023/24

Ausgabedatum: 02.05.2024

Stück: Nr. 32

[230\) Verleihung der Lehrbefugnis als Privatdozentin für das Fach Sozioökonomie an Frau Dr.ⁱⁿ Birgit Trukeschitz](#)

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

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

230) Verleihung der Lehrbefugnis als Privatdozentin für das Fach Sozioökonomie an Frau Dr.ⁱⁿ Birgit Trukeschitz

Frau Dr.ⁱⁿ Birgit Trukeschitz wurde mit Bescheid vom 25. April 2024 die Lehrbefugnis als Privatdozentin für das Fach Sozioökonomie gemäß § 103 Universitätsgesetz 2002 verliehen.

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

231) 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) Assistant Professor, non-tenure track

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

Department of Economics

Fulltime, 40 hours/week

Starting September 01, 2024, and ending after 6 years

The Department of Economics invites applications for a non-tenure track Assistant Professor position (post-doc) in International Economics.

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

What to expect

The Department of Economics offers an active and internationally oriented research environment. The successful candidates' research focus should be in the field of International Economics. You will join the faculty of the Department of Economics and are expected to provide a good fit to its current research environment, as well as to cultivate excellence and contribute to the research, teaching, and service activities in the department.

What you have to offer

Applicants should have

- a solid academic qualification (PhD or equivalent) in Economics (or a related field),
- high-quality research output (job market paper(s) and/or publications in international peer-reviewed journals) related to the field of International Economics,
- a commitment to excellence in teaching including the willingness to use multimedia teaching methods,
- experience in the acquisition of third-party funded projects is of advantage, and
- ability to enlarge and deepen the network of contacts to the international academic community.

Knowledge of German is not required but an asset.

Following supporting documents need to be submitted with your application:

- Cover letter
- Curriculum vitae
- Up to two research papers
- Three reference letters
- Teaching evaluations

First-round interviews will be conducted virtually. Applicants should also apply through the EJM platform. To be considered for first-round interviews, all application materials must be received by May 23, 2024.

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 May 23, 2024 under www.wu.ac.at/jobs (ID 2090). We are looking forward to hearing from you!

Verlängerung der Bewerbungsfrist bis 08.05.2024

2) Wissenschaftliche*r Mitarbeiter*in

Sie möchten Zusammenhänge verstehen und Grundlegendes bewegen? Bei uns finden Sie das Umfeld, in dem Sie Ihr Potenzial entfalten können. An einer der größten und modernsten Wirtschaftsuniversitäten Europas. Auf einem Campus, an dem Arbeitsqualität auch Lebensqualität ist. Wir suchen Verstärkung am

Institute for Statistics and Mathematics

Teilzeit, 20 Stunden/Woche

Ab sofort befristet für die Dauer von 2 Jahren

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

Was Sie erwartet

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

Was Sie mitbringen

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

Was wir Ihnen bieten

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

Neugierig geworden? Mehr darüber was die WU als Arbeitgeberin besonders macht, erfahren Sie unter www.wu.ac.at/benefits.

Das monatliche Entgelt beträgt 1.299,60 Euro brutto.

Wollen Sie Teil der WU werden?

Dann bewerben Sie sich bitte bis spätestens 08.05.2024 unter www.wu.ac.at/jobs (Kennzahl: 2067).

Wir freuen uns auf Sie!

Verlängerung der Bewerbungsfrist bis 15.05.2024

3) Project staff member (post doc)

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

Institute for International Business

Fulltime, 40 hours/week

Starting September 01, 2024, and ending after 3 years

You are interested in a three-year **fully-funded, teaching-free post-doc position**? At one of the most productive European research teams that focuses on questions of **organization and strategy in internationally operating firms**?

What to expect

Profit from...

- a competitive package without teaching duties (you can teach if you want, however, and this would be extra compensated at regular WU rates)
- generous research funding and research assistants that support your research
- substantial flexibility
- a set of great corporate partners with access to data and existing projects,
- a diverse and motivated team,
- an international research network at top tier universities (for example, previous team members have stayed at INSEAD, Stanford, Villanova, Copenhagen Business School, IESE, Bocconi, and University of Michigan)

You are expected to ...

- contribute to fulfilling the goals of the "[Headquarters in Austria](#)" project ("HiA") as an operational project leader
- complement and strengthen the existing research foci of the [Team around Prof. Nell](#)
- publish in top tier journals in line with the Department's list of leading international journals.
- participate actively in international conferences and present and discuss research with scholars around the world.
- collaborate on existing research projects
- (co-) supervise PhD students

The position is limited to a three-year period. There may be the option to prolong the contract for another two to three years but this cannot be guaranteed.

The position should be filled latest by November 01, 2024.

What you have to offer

The successful applicant ...

1. has a PhD (or equivalent) in Business or a related field (e.g. Economics, Data Science, Psychology). Candidates can be in the last phase of their PhD but they should be able to document that they will receive their degree by October 2024. Candidates may also have finished their PhD recently but not earlier than in 2022.
2. should have a clear research agenda.
3. has presented at least two papers at high quality academic conferences such as AOM, SMS, AIB, EIBA, EGOS, DRUID, EURAM. Acceptances for conferences in 2024 are also valid. Merely poster presentations are not counted.
4. possesses a proven interest in research related to Prof. Nell's team. (Failure to link to the team's current projects will automatically mean that the candidate will be disregarded).
5. can document strong methodological skills (primarily quantitative).
6. possesses strong communication skills in English, which allow to communicate effectively with academic as well as with non-academic stakeholders such as practitioners and policy makers
7. obtained German language skills at the level B1 or higher.
8. has some practical experience outside the university context e.g. working for consulting firms, multinationals, or startups.

Required submission materials:

1. Cover letter indicating the motivation to join Prof. Nell's team including the linkages to the team's current projects and how you plan to contribute to HiA.

2. C.V.
3. Job market paper (research paper)
4. Name and contact details of three potential references

In case of questions, please do not hesitate to contact Prof. Dr. Phillip Nell (pnell@wu.ac.at) or Dr. Jelena Cerar (Jelena.cerar@wu.ac.at). You may also visit WU's research site <https://research.wu.ac.at/de/organisations/international-business-nell-4>

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 May 15, 2024 under www.wu.ac.at/jobs (ID 2075). We are looking forward to hearing from you!

Verlängerung der Bewerbungsfrist bis 14.05.2024

3) Universitätsassistent*in post doc, non-tenure track

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 Organization Studies

Vollzeit, 40 Stunden/Woche

Ab 01.11.2024 befristet bis 31.10.2028

Das Institut für Organization Studies beforscht aktuelle Fragen im Bereich Organisation und Governance. Wir greifen dabei auf sozialwissenschaftlich verankerte organisationstheoretische Ansätze zurück. Sie verfügen bereits über Erfahrung in diesem Bereich und wollen zu diesem Forschungsschwerpunkt beitragen? Dann sind Sie bei uns richtig.

Was Sie erwartet

- **Forschen:** Sie wirken an den Projekten des Instituts mit (für einen Überblick siehe <https://www.wu.ac.at/orgstudies/research/>) und bringen eigene Ideen zur Weiterentwicklung mit.
- **Lehrveranstaltungen durchführen und begleiten:** Sie planen und halten Lehrveranstaltungen selbständig ab.
- **Master- und Bachelorarbeiten betreuen:** Mitbetreuung von Master- und Betreuung von Bachelorarbeiten.
- **Organisation und Verwaltung unterstützen:** Sie wirken an der Erfüllung von administrativen Aufgaben des Institutes mit.
- **Im Team arbeiten:** Am Institut erwartet Sie ein Team von engagierten Forscher*innen, mit denen Sie Forschungsprojekte gemeinsam vorantreiben.
- **Persönliches Netzwerk aufbauen:** Sie nützen die post doc-Phase, um Kontakte für die Zukunft zu knüpfen.

Was Sie mitbringen

- **Studienabschluss in den Sozial- und Wirtschaftswissenschaften:** Sie haben ein einschlägiges Doktoratsstudium mit sehr gutem Erfolg abgeschlossen.
- **Sehr gute Kenntnisse:** Sie haben ausgezeichnete Kenntnisse im Bereich Organisation und Organisationstheorien. Sie verfügen über sehr gute Kenntnisse in sozialwissenschaftlichen Forschungsmethoden.
- **Erfahrungen:** Sie haben bereits Lehrerfahrung im Bereich Organisation. Sie verfügen über einschlägige Projekt-, Konferenz- und Publikationserfahrung.
- **Multimedia Lehr-Bereitschaft:** Sie sind bereit, multimediale Lehr- und Lernformate anzuwenden.
- **Internationale Erfahrung:** Sie weisen uns einen internationalen Bezug in Ihrem Studium nach und sprechen sehr gut Englisch. Darüber hinaus können Sie Lehrveranstaltungen in englischer und deutscher Sprache abhalten.
- **EDV-Kenntnisse:** Sie haben Erfahrung mit den gängigen Software-Anwendungen.
- **Engagement:** Sie arbeiten selbstverantwortlich, eigeninitiativ und team-orientiert.

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 4.752,30 Euro brutto. Gleichwertige Vordienstzeiten können zu einem höheren Einstiegsgehalt führen. Darüber hinaus bieten wir eine Vielzahl an attraktiven Sozialleistungen an.

Wollen Sie Teil der WU werden?

Dann bewerben Sie sich bitte bis spätestens 14.05.2024 unter www.wu.ac.at/jobs (Kennzahl: 2038).

Wir freuen uns auf Sie!

232) Ausschreibung von Stellen für allgemeines Personal

Allgemeine Informationen:

Diversität und Inklusion:

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

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

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

Reise- und Aufenthaltskosten:

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

AUSGESCHRIEBENE STELLEN:

1) Institutsmanager*in

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

Institut für Retailing & Data Science

Teilzeit, 9 Stunden/Woche

Ab 01.07.2024

Das Institut für Retailing und Data Science sucht eine*n Institutsmanager*in, der*die mit ausgeprägten Kommunikationsfähigkeiten und Engagement die Zusammenarbeit zwischen Faculty, Studierenden und externen Partner*innen vorantreibt.

Was Sie erwartet

- Management administrativer Belange des Instituts unter der Führung der wissenschaftlichen Leitung (Initiative, Planung, Betreuung/Durchführung) inkl. des Managements von Drittmittelprojekten
- Kontinuierliche, kreative Weiterentwicklung der institutsinternen und -externen Organisationsprozesse
- Finanzplanung, Controlling und Budgetvollzug des Instituts
- Lehrsupport und Lehrprogramm-Management
- Allgemeine Anlaufstelle für verschiedenste Stakeholder des Instituts (Studierende auf Bachelor- und Master-Ebene, Projektpartner*innen sowie WU-interne Anspruchsgruppen)
- Operative Unterstützung der Institutsleitung

Was Sie mitbringen

- **Abgeschlossene Ausbildung:** Sie verfügen im Idealfall über eine Ausbildung im Berufsfeld Wirtschaft oder einen Studienabschluss, der für das Aufgabengebiet relevant ist.
- **Ausgeprägte Organisations-, Koordinations-, und Managementfähigkeit:** Zu diesen Fähigkeiten können Sie mindestens 2 Jahre Erfahrung im beruflichen Kontext vorweisen, idealerweise im universitären Umfeld und mit hoher Verantwortung. Erfahrungen in der Projektkoordination und -abrechnung und der Zusammenarbeit mit externen Stakeholder*innen und Medien sind von Vorteil.
- **IT-Anwendungskennntnisse:** Sie sind sehr versiert im Umgang mit MS Office und haben bereits idealerweise mehrere KI-Tools eingesetzt. Anwendungskennntnisse im Umgang mit Forschungssoftware (z.B. SPSS, NVivo) und weitere IT-Kennntnisse sind willkommen.
- **Zahlenaffin:** Sie sind routiniert im Umgang mit Zahlen z.B. bei Finanzplanung, Berichtslegung und Budgetvollzug
- **Verlässlich, selbständig, teamfähig:** Sie arbeiten strukturiert und genau, sind eigeninitiativ und erkennen, wo man anpacken muss. Gleichzeitig haben Sie Freude an der Zusammenarbeit mit unterschiedlichsten Charakteren.

- **Neuerungsfreudig und begeisterungsfähig:** Sie können sich für Aufgaben und neue Themen jenseits der Alltagsroutine begeistern, besitzen konzeptionelle Fähigkeiten und bilden sich kontinuierlich weiter.
- **Sprachkompetenz:** Sie haben sehr gute Deutsch- und 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** 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 635,87 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 23.05.2024 unter www.wu.ac.at/jobs (Kennzahl: 2089).

Wir freuen uns auf Sie!

2) Administrative Assistant

Do you want to make a difference with your work, take on responsibility and create the conditions for top-level research and teaching?

With us you will find the environment in which you can develop your potential. At one of the largest and most modern business universities in Europe. On a campus where quality of work is also quality of life. We are looking for reinforcement at the

Institute for Responsibility and Sustainability in Global Business at the chair of Prof.

Wendy Chapple

Part-time, 20 hours/week

Starting July 01, 2024

What to expect

- **Support top-level researchers:** Keep things running smoothly and take on general secretarial duties, contributing to the top performance of our researchers
- **Coordinate course organization:** You register courses and organize room bookings and mailings of information to students
- **Supporting students:** You are a competent and service-oriented contact person for students and staff and support the front office of our department
- **Communication support:** You are the communication interface of the department, ensure that correspondence is carried out independently, maintain the website and are in contact with other units at WU
- **Coordinate appointments and events:** You organize meeting dates, retreats as well as internal and external events of the institute
- **Support institute management:** You support the institute management in administrative and organizational management
- **Calculation and control of costs:** You keep an eye on our budgets - from project and travel costs to third-party funding and the employment of tutors
- **Check orders and invoices:** You are responsible for order management and ensure that the relevant deliveries are made and invoiced correctly (e.g. office supplies).

What you have to offer

- **Completed training:** You have a vocational qualification with a commercial focus, a high school diploma is advantageous.
- **Relevant work experience:** You bring organizational talent and secretarial experience - ideally in a university environment.
- **Complement our team:** You integrate collegially into the team.
- **IT application knowledge:** You are proficient in using MS Office and are interested in learning Typo-3 for website updates.
- **Independent and team-oriented:** You are proactive, recognize where there is work to be done and at the same time enjoy collaborating with a variety of characters.
- **Language skills:** You have very good German and English language skills, both written and spoken.
- **Affinity for numbers:** Just as you are proficient with words, you are capable with numbers - basic accounting knowledge is advantageous.

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** as part of a flexitime arrangement
- **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 €1,325.40 (14 times per year). This salary may be adjusted based on job-related prior work experience. In addition, we offer a wide range of attractive social benefits.

Do you want to join the WU team?

Then please submit your application by May 23, 2024 under www.wu.ac.at/jobs (ID 2091).
We are looking forward to hearing from you!