

In der Serviceeinrichtung BOKU Core Facilities, Abteilung Core Facility BioIndustrial Pilot Plant kommt es zur Besetzung einer Stelle als:

Technische*r Assistent*in (Biotechnologie*Biotechnologin) für die BOKU Core Facility BioIndustrial Pilot Plant (Kennzahl 132)

Beschäftigungsausmaß: 40 Wochenstunden
Dauer des Dienstverhältnisses: ab sofort - unbefristet

Arbeitsort: Wien

Einstufung gem. Univ.-KV, Verwendungsgruppe: IIIb

Bruttomonatsgehalt (abhängig von der anrechenbaren Vorerfahrung) mind.: € 2.958,90 (14x jährlich, zusätzlich bieten wir ein attraktives Personalentwicklungsprogramm und umfassende Sozialleistungen)

Als Mitarbeiter*in der CF BioIndustrial Pilot Plant an der Universität für Bodenkultur erwarten wir nach einer Einschulungsphase in Abstimmung mit dem Leiter der Pilotanlage folgende Aufgaben:

- Mitwirkung und Weiterentwicklung an Projekten im Bereich Fermentation und Downstream Processing, sowie Digitalisierung und Automatisierung in der Pilotanlage
- Experimentelle Durchführung im Bereich Up- und Downstream
- Dokumentation der Experimente und Ergebnisse sowie das Zusammenstellen und Auswerten der Versuchsdaten
- Mitwirkung an der Implementierung eines Qualitätsmanagementsystems nach ISO 9001
- Mitarbeit an relevanten Dokumenten im CF-Dokumentationssystem
- Durchführung von Gerätequalifizierungen und Prozessimplementierungen
- Erkennen, Planen und Durchführung von notwendigen / präventiven Instandhaltungsarbeiten an modernen Anlagen und Geräten
- Bedienen, Rüsten und Reinigen der Anlagen und Geräte für die biotechnologische Produktion
- Bereitschaft in Phasen der Produktion auch außerhalb der normalen wöchentlichen Arbeitszeit (Wochenende/Nacht) die erforderlichen Tätigkeiten durchzuführen

Erwünschte Qualifikationen

- Biotechnologische oder (Bio-)Verfahrenstechnische Ausbildung, z.B. HTL/FH
- Kenntnisse in Upstream und Downstream Processing
- Erfahrung im Biotechnologie- bzw. Biopharma Bereich wünschenswert
- Kenntnisse in Anlagen-/Prozesstechnik
- GxP-Kenntnisse wünschenswert
- Sehr gute MS-Office Kenntnisse
- Präzise und eigenverantwortliche, aber dennoch team- und zielorientierte Arbeitsweise
- Organisationstalent und Belastbarkeit
- Team- und Kommunikationsfähigkeit
- Flexibilität
- Soziale Kompetenz
- Deutsch und Englisch in Wort und Schrift

Erscheinungstermin: 18.06.2024

Bewerbungsfrist: 09.07.2024

Die BOKU strebt eine Erhöhung des Frauenanteils an und fordert daher qualifizierte Frauen ausdrücklich zur Bewerbung auf. Bewerberinnen, die gleich geeignet sind wie der bestgeeignete Mitbewerber, werden vorrangig aufgenommen, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen.

Menschen mit Behinderung und entsprechender Qualifikationen werden ausdrücklich zur Bewerbung aufgefordert.

Wir freuen uns über Ihre Bewerbung inkl.

- Motivationsschreiben
- Lebenslauf

an das Personalmanagement, **Kennzahl 132**, der Universität für Bodenkultur, Peter-Jordan-Straße 70, 1190 Wien; E-Mail: recruiting@boku.ac.at; **Bitte Kennzahl unbedingt anführen!**

Die Bewerber*innen haben keinen Anspruch auf Abgeltung aufgelaufener Reise- und Aufenthaltskosten, die aus Anlass des Aufnahmeverfahrens entstanden sind.

www.boku.ac.at