



Studentische*r Mitarbeiter*in zur Vorbereitung und Durchführung eines internationalen Wettbewerbes im Bereich Bioökonomie gesucht

Das Zentrum für Bioökonomie ZfB <https://boku.ac.at/biooekonomie> sucht eine*n studentische*n Mitarbeiter*in für die Organisation der „Austrian BISC-E Competition“.

Hintergrund:

Das Bio-based Industries Consortium (BIC) <https://www.biconsortium.eu/> veranstaltet jährlich einen internationalen Wettbewerb für Studierende: „**The Bio-based Innovation Student Challenge Europe**“ (BISC-E) <https://biconsortium.eu/about-bisc-e>. Es ist dies ein zweistufiger Wettbewerb der mit einer nationalen Ausscheidung beginnt. Die Organisation der österreichischen Ausschreibung hat das BIOS Science Austria <https://www.bios-science.at/> übernommen. Die BOKU ist Partner im BIOS Science Austria und ist mit der Organisation des Wettbewerbes betraut worden.

Aufgaben:

- Mit BISC-E Prozess und Regeln vertraut machen
- Die nationale Ausschreibung vorbereiten und begleiten (digitale Einreichungsformulare)
- Abstimmung mit anderen laufenden Wettbewerben
- Unternehmen für die Beteiligung am Sponsoring der nationalen Koordination der BISC 2025 ausloten
- Universitäten ermutigen Teams zu bilden, die am nationalen Wettbewerb teilnehmen (Info Tage Graz, Linz, Wien, ...): Website, Social Media
- Die Fortschritte der Teams bei der Entwicklung biobasierter Innovationen an den einzelnen Universitäten laufend beobachten
- Eine Jury zusammenstellen, die die Auswahl des nationalen Siegerteams leitet.
- Leitlinien für die Auswahlkriterien für die Ermittlung des nationalen Gewinners entwickeln
- Finale Wettbewerbsveranstaltung organisieren
- Update bei jedem BIOS Science Austria Treffen

Qualifikationen:

- Laufendes Bachelorstudium oder Beginn Masterstudium an der BOKU, oder ein Studium mit bioökonomischem Schwerpunkt
- Affinität zu den Themen Bioökonomie und Entrepreneurship
- Hohes Maß an Engagement, Eigeninitiative und Selbstorganisation
- Teamfähigkeit und Kommunikationsstärke
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Solider Umgang mit Office
- Erfahrung in der Veranstaltungsorganisation
- Professioneller Einsatz von Social Media

Beschäftigungsausmaß: 10 Stunden/Woche

Beschäftigungszeitraum: Februar/März 2024 bis voraussichtlich 31.12.2024

Bitte sende deine Bewerbungsunterlagen bis spätestens 16.02.2024 an Martin Greimel an die Adresse **martin.greimel@boku.ac.at**:

- Lebenslauf
- Motivationsschreiben (max. eine A4 Seite)

Das ZfB-Team freut sich auf Deine Bewerbung!