



ÖAW - Wir entdecken Zukunft

Als zentrale außeruniversitäre Einrichtung für Wissenschaft und Forschung hat die **Österreichische Akademie der Wissenschaften - ÖAW** die Aufgabe, „**die Wissenschaft in jeder Hinsicht zu fördern**“. 1847 als Gelehrtenengesellschaft gegründet, steht sie mit ihren heute über 760 Mitgliedern sowie rund 1.800 Mitarbeitenden für innovative Grundlagenforschung, interdisziplinären Wissensaustausch und die Vermittlung neuer Erkenntnisse. Weltweit initiiert und pflegt die ÖAW Partnerschaften und vertritt Österreich in internationalen wissenschaftlichen Organisationen, sie kooperiert mit zahlreichen Institutionen im Wissenschaftsbereich, um die Forschungslandschaft aktiv mitzugestalten.



Assistenz (w/m/x) und Drittmittelcontrolling in der Direktion Finanzen

Job ID: ZVDF088ADM126

An der Österreichischen Akademie der Wissenschaften - ÖAW, der größten außeruniversitären Einrichtung für Grundlagenforschung in Österreich, ist eine Position mit Schwerpunkt

Assistenz (w/m/x) und Drittmittelcontrolling in der Direktion Finanzen

im Ausmaß von 40 Wochenstunden, zum ehestmöglichen Zeitpunkt zu besetzen.

Ihr Aufgabenbereich

- Proaktive und eigenständige Abwicklung klassischer Office-Agenden
- Koordination und Vorbereitung von Terminen und Besprechungen
- Betreuung der E-Mail-Postfächer
- Projektcontrolling im Team Drittmittelmanagement
- Selbständige Prüfung und Beurteilung der Förderfähigkeit von Projektkosten in Hinblick auf die jeweils geltenden Förderrichtlinien
- Eigenständige Koordination der Projektabrechnung mit den Projektverantwortlichen

Ihr Profil

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung auf Maturaniveau (HAK, HLW oder vergleichbar)
- Sehr gute MS-Office-Kenntnisse sowie sicherer Umgang mit digitalen Tools
- Freude an organisatorischen Aufgaben und ausgeprägte Zahlenaffinität
- Analytisches Denkvermögen und Interesse an kaufmännischen Zusammenhängen
- Erkennen von Prioritäten sowie selbstständige, genaue und strukturierte Arbeitsweise
- Ausgeprägte Serviceorientierung, hohe Lernbereitschaft, Teamfähigkeit sowie ein hohes Maß an Integrität

Unser Angebot

- Interessantes und abwechslungsreiches Tätigkeitsfeld in einer der traditionsreichsten wissenschaftlichen Einrichtungen Österreichs
- Arbeitsort in zentraler Innenstadtlage mit guter Anbindung an öffentliche Verkehrsmittel
- Mitarbeit in einem engagierten und motivierten Team in einem angenehmen und wertschätzenden Arbeitsumfeld

- Attraktive Gleitzeitregelung

für diese Position gilt ein kollektivvertragliches Mindestgehalt von EUR 3.770,55 (Vollzeitbasis) pro Monat. Bei Teilzeitbeschäftigung erfolgt eine aliquote Anpassung entsprechend dem vereinbarten Stundenausmaß. Darüber hinaus bieten wir eine marktkonforme Überzahlung abhängig von Qualifikation und Erfahrung.

Wir würden uns freuen, Ihr Interesse an dieser Position geweckt zu haben und ersuchen um Ihre aussagekräftige, schriftliche Bewerbung samt aller relevanten Dokumente und (Dienst-)Zeugnisse.

JETZT BEWERBEN

Die Österreichische Akademie der Wissenschaften (ÖAW) verfolgt eine diskriminierungsfreie Beschäftigungspolitik und legt Wert auf Chancengleichheit sowie Vielfalt. Insbesondere Personen aus unterrepräsentierten Gruppen werden ausdrücklich ermutigt, sich zu bewerben.

Kontakt

Sabine Siegmund | Sabine.Siegmund@oeaw.ac.at
Zentrale Verwaltung | 1010 Vienna, Austria
Österreichische Akademie der Wissenschaften | Austrian
Academy of Sciences | <https://www.oeaw.ac.at/>

