



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.



Sachbearbeiter:in (f/m/x) im Rechnungswesen & Controlling

Job ID: OeAI125ADM125

Am Österreichischen Archäologischen Institut (ÖAI) der Österreichischen Akademie der Wissenschaften (ÖAW), der größten außeruniversitären Einrichtung für Grundlagenforschung in Österreich, ist die Position als

Sachbearbeiter:in (f/m/x) im Rechnungswesen & Controlling

ab Mai 2026 im Ausmaß von 40 Wochenstunden zu besetzen.

Ihr Aufgabenbereich

- Bearbeitung von Ein- und Ausgangsrechnungen sowie von Refundierungen (Instituts- und Drittmittelbudget) und Durchführung der entsprechenden SAP-Eingaben
- Mitarbeit bei der Erstellung von Quartalsberichten, Budgetplanung und Finanzanalysen
- Schnittstellenfunktion und Kommunikation mit der zentralen Buchhaltung und dem Controlling der ÖAW
- Unterstützung bei der Weiterentwicklung der Controlling-Prozessen
- Sonstige Back-Office-Tätigkeiten im Rechnungswesen (Ablage etc.)

Ihr Profil

- Wirtschaftliche Ausbildung idealerweise mit Schwerpunkt Controlling, Finanzwirtschaft oder Rechnungswesen (HAK, Studium)
- Erste Berufserfahrung im Controlling und/oder Rechnungswesen
- Erfahrung im Umgang mit Buchhaltungssoftware (SAP) von Vorteil
- Sehr gute MS-Office-Anwenderkenntnisse (insbes. Excel) sowie hohe IT- und Zahlenaffinität
- Verlässlichkeit, Genauigkeit, Belastbarkeit, Eigeninitiative sowie Teamorientierung
- Strukturierte, analytische und lösungsorientierte Arbeitsweise

Unser Angebot

- Abwechslungsreiches Tätigkeitsfeld in einer der traditionsreichsten wissenschaftlichen Einrichtungen Österreichs
- Arbeit in zentraler Innenstadtlage mit flexibler Gleitzeitregelung und Möglichkeit von teilweisem Homeoffice

- Benefits und attraktive Sozialleistungen, wie beispielsweise zusätzliche Urlaubstage, bezahlte Mittagspause und Rabatte für Mitarbeitende der ÖAW
- Ein Jahresbruttogehalt lt. Kollektivvertrag von mindestens € 43.576,12. Darüber hinaus bieten wir eine marktkonforme Überzahlung abhängig von Qualifikation und Erfahrung.

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. Die ÖAW hat eine Kooperation mit NEBA und ist Mitglied bei MyAbility, um angemessene Strukturen im Arbeitsalltag insbesondere für Personen mit Behinderungen bieten zu können.

Kontakt

Katharina Daun, Administrative Leitung

ÖAI | 1010 Vienna, Austria

Österreichische Akademie der Wissenschaften | Austrian
Academy of Sciences | <https://www.oeaw.ac.at/>

