

Am Institut für Interdisziplinäre Gebirgsforschung ([IGF](#)) der Österreichischen Akademie der Wissenschaften ist ab 01.08.2019 eine Stelle als

## ADMINISTRATOR\*IN

im Ausmaß von 30 Wochenstunden zu besetzen.

Das IGF mit Sitz in Innsbruck hat etwa 30 Mitarbeiter\*innen. Sitz der zentralen Verwaltung der Akademie der Wissenschaften ist in Wien. Die Aufgabe der Administration in Innsbruck ist die Kommunikation und Aufbereitung von Verwaltungssachen des Instituts für deren Abwicklung in Wien (Personal / Rechnungswesen).

### Ihre Aufgaben:

- Unterstützung der Institutsdirektion und des Teams im operativen Tagesgeschäft
- Mitarbeit im Projektmanagement
- Backoffice-Management wie Korrespondenz, Telefonate, Terminkoordination
- Personalverwaltung inklusive Bearbeitung von Reiseanträgen und Management der Zeiterfassung
- Interne Finanzverwaltung
- Aufbereitung des Rechnungswesens (insb. SAP), Bestellwesen und Rechnungserfassung

### Diese Kenntnisse und Fähigkeiten sollten Sie mitbringen:

- Kaufmännische Ausbildung und/oder Erfahrung im Projektmanagement
- Sehr gute allgemeine EDV-Kenntnisse in Büroanwendungen (speziell MS Office)
- Erfahrung in Verwaltungs- und Sekretariatstätigkeiten
- Buchhaltungskenntnisse mit SAP-Anwendungen wünschenswert
- Idealerweise vertraut mit den Strukturen einer Universität oder anderen Forschungseinrichtung
- Sehr gute Deutschkenntnisse, gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift, idealerweise eine weitere Fremdsprache
- Eigenverantwortliche, zuverlässige und strukturierte Arbeitsweise sowie Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Organisationsgeschick und Flexibilität

Für diese Position ist ein kollektivvertragliches Mindestentgelt von brutto € 1.624,50 / Monat (14 mal) vorgesehen. Das Entgelt kann sich durch entsprechende Qualifikation und Erfahrung erhöhen. Darüber hinaus bietet die Österreichische Akademie der Wissenschaften zahlreiche attraktive Zusatzleistungen.

Wir würden uns freuen, Ihr Interesse an der Position geweckt zu haben und ersuchen Sie, Ihre aussagekräftige schriftliche Bewerbung (Lebenslauf, Motivationsschreiben, Foto, Zeugniskopien, Referenzen, ggf. Literaturliste) elektronisch bis spätestens **23.06.2019** an [igf-direktion@oeaw.ac.at](mailto:igf-direktion@oeaw.ac.at) zu senden.

Wir freuen uns auf Ihre Zuschrift!