

Job ID: IQOQIVIE153ADM024

Für das Institut für Quantenoptik und Quanteninformation ([IQOQI](#)) Wien der Österreichischen Akademie der Wissenschaften ([ÖAW](#)), der größten außeruniversitären Einrichtung für Grundlagenforschung in Österreich, suchen wir eine

MITARBEITER:IN *in der Administration*

(Teilzeit 20-25 Wochenstunden)

Das IQOQI Wien ist ein international renommiertes Forschungsinstitut, und beherbergt Forschende aus der ganzen Welt. Unsere Vision ist eine Umgebung, in der unser gegenwärtiges Wissen ständig in Frage gestellt werden kann, unkonventionelle Forschungsideen willkommen sind, und Offenheit für Denkansätze aus anderen Forschungsfeldern herrscht. Unsere Erfolgsgeschichte, Kreativität fördernde Arbeitsbedingungen, und proaktive Nachwuchsförderung in der lebenswertesten Stadt der Welt begründet die hohe Attraktivität des IQOQI Wien für internationale Forschende.

Ihre Aufgaben:

- Organisation von Reiseabrechnungen und -belegen
- Rechercharbeiten (Reiseverbindungen, etc.)
- Erstellung von Textentwürfen
- Einholung und Aufbereitung von Informationen zu internen Prozessen an der Schnittstelle von Wissenschaft und Administration für unser IQOQI-Wiki
- Enge Zusammenarbeit und kontinuierliche Abstimmung mit dem übrigen Administrationsteam des Instituts
- Unterstützung bei der Organisation von Meetings und Veranstaltungen
- Dokumentenablage, Telefondienst, und allgemeine Büroorganisation
- Fallweise Botengänge oder Erledigungen außerhalb des Instituts (z.B. Post, Abholung von Bestellungen, o.ä.), und ggf. Übernahme weiterer Agenden nach Absprache

Ihr Profil:

- laufendes Hochschulstudium, ggf. auch abgeschlossene Ausbildung in einem relevanten Bereich
- Erfahrung in einem dynamischen internationalen oder universitären Umfeld und/oder in einer Forschungseinrichtung von Vorteil
- Routinierter Umgang mit MS Office-Standardanwendungen
- Ausgezeichnete Deutsch- und sehr gute Englischkenntnisse – schriftlich und mündlich
- Professionelles und selbstsicheres Auftreten, ausgezeichnete Umgangsformen
- Organisationstalent, Kommunikationsstärke und Flexibilität im Hinblick auf das Aufgabenspektrum und Zeiteinteilung

Unser Angebot:

- Ein breitgefächertes Tätigkeitsfeld an einem renommierten Forschungsinstitut für eine international agierende Forschungspersönlichkeit
- Eine etablierte Arbeitgeberin mit attraktiven Vorteilen für ihre Mitarbeitenden
- Einen zentralen Arbeitsplatz mit sehr guter öffentlicher Anbindung
- Entlohnung lt. Kollektivvertrag der ÖAW von mind. € 2.560,76 monatlich (Basis 40h)

Wir freuen uns auf Ihre schriftliche Bewerbung aus Motivationsschreiben und CV. Bitte senden Sie Ihre Unterlagen per E-Mail an: applications-iqoqi@oeaw.ac.at mit dem Betreff „IQOQIVIE153ADM024“.

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.