

Job ID: OeAI109ADM123

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

**ASSISTENZ (W/M/X)**  
**im Finanzbereich und Projektmanagement**  
(Teilzeit, 30 Wochenstunden)

zum ehestmöglichen Zeitpunkt zu besetzen.

**Ihre Tätigkeiten:**

- Administrative Unterstützung der Projektleitungen bei Einreichung, Implementierung, Durchführung und Abschluss von Projekt-Unterlagen (Einverständniserklärungen, PEB's, Pflege Innenauftragsliste)
- Korrespondenz mit Projektleiter:innen und Fördergeber:innen
- Unterstützung der Projektleiter:innen bei Abrechnungen für den Fördergeber
- Laufende Kostenkalkulationen (Sach- u. Personalmittel) für Projektleiter:innen und Forschungsgruppen-Leiter:innen
- Backoffice-tätigkeiten (Ablage etc.)

**Ihr Profil:**

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (HAK, HAS) bzw. einschlägige Berufserfahrung
- 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
- Mitarbeit in einem kleinen, engagierten Team
- Flexible Arbeitszeit durch Gleitzeitregelung, Möglichkeit von teilweisem Homeoffice
- Jahresbruttoentgelt lt. ÖAW-Kollektivvertrag in Höhe von € 28.290,15 (mit der Möglichkeit von Überzahlung je nach Erfahrung)

Wir würden uns freuen, Ihr Interesse an dieser Position geweckt zu haben und ersuchen Sie Ihre aussagekräftige, schriftliche Bewerbung samt Motivationsschreiben, Lebenslauf, Zeugnissen und Dienstzeugnissen per E-Mail **bis spätestens 30. November 2023** an [oeai-personal@oeaw.ac.at](mailto:oeai-personal@oeaw.ac.at) unter Angabe der Job ID: OeAI109ADM123 zu senden.

*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.*