

Job ID: IQQOIIBK173ADM122

An der Österreichischen Akademie der Wissenschaften ([ÖAW](#)), der größten außeruniversitären Einrichtung für Grundlagenforschung in Österreich, ist am Institut für Quantenoptik und Quanteninformation Innsbruck ([IQQOI-IBK](#)) die Position als

## VERWALTUNGSASSISTENZ (W\*M)

(20- 40 Wochenstunden)

zu besetzen.

### Ihr Tätigkeitsbereich:

- Organisatorische und administrative Unterstützung der Institutsleitung
- Allgemeine Verwaltungsaufgaben (wie telefonische und schriftliche Korrespondenz, Terminkoordination etc.)
- Personaladministration
- Administrative Betreuung und Abwicklung von (nationalen und internationalen) Projekten
- Unterstützung bei der Budgetverwaltung und den Budgetkalkulationen (Drittmittel- und Globalbudget)
- Organisation, Vor- und Nachbereitung von Meetings, Team-Events und Veranstaltungen
- Informations- und Kommunikationsschnittstelle zwischen dem Institut und der ÖAW Zentrale in Wien

### Ihr Profil:

- Berufserfahrung in einer vergleichbaren Position erwünscht
- Ausgezeichnete Deutsch- und Englischkenntnisse
- Ausgezeichnete Team- und Kommunikationsfähigkeit
- Strukturierte, verantwortungsvolle und genaue Arbeitsweise
- Verantwortungsbewusstsein, Zuverlässigkeit sowie ausgezeichnetes Zeit- und Selbstmanagement
- Ausgezeichnete Kenntnisse der üblichen EDV-Programme (Word, Excel, etc.), SAP-Kenntnisse von Vorteil

### Unser Angebot:

- Interessantes Aufgabengebiet in einem dynamischen und abwechslungsreichen Umfeld
- Attraktive Gleitzeitregelung
- Zahlreiche attraktive Sozialleistungen und Benefits

Wir bieten Ihnen neben einem kollegialen und wertschätzenden Arbeitsumfeld ein herausforderndes Aufgabengebiet in einer interessanten Position mit einer langfristigen Perspektive in einer international renommierten Forschungseinrichtung. Es erwartet Sie ein auf dem anzuwendenden Kollektivvertrag basierendes Gehalt von mindestens 35.203,14 brutto jährlich (auf Vollzeitbasis). Eine Überzahlung aufgrund von Qualifikation und Berufserfahrung ist möglich.

Haben wir Ihr Interesse für diese Position geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung. Bitte senden Sie diese unter Angabe des Betreffs „IQQOI-Admin\_ÖAW“ per E-Mail an [Elisabeth.Huck@oeaw.ac.at](mailto:Elisabeth.Huck@oeaw.ac.at)

*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.*