

Job ID: IQOQIVIE148ADM122

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

HR-GENERALIST*IN

(Vollzeit, 40 Wochenstunden)

Das IQOQI Wien ist ein international renommiertes Forschungsinstitut, und beherbergt Forschende aus der ganzen Welt. Unsere Vision ist es, eine Umgebung zu schaffen, in der unser gegenwärtiges Wissen ständig in Frage gestellt werden kann, unkonventionelle Forschungsideen willkommen sind, und Offenheit für Denkansätze aus anderen Forschungsfeldern herrscht. Unsere bisherige Erfolgsgeschichte, Kreativität fördernde Arbeitsbedingungen, und proaktive Nachwuchsförderung in der lebenswertesten Stadt der Welt begründet die hohe Attraktivität des IQOQI Wien für internationale Forschende. Zur optimalen Betreuung unseres wissenschaftlichen und administrativen Personals über den gesamten Employee Lifecycle suchen wir eine erfahrene, service-orientierte Persönlichkeit.

Ihre Aufgaben:

- Ansprechperson für alle HR-Themen für Mitarbeitende, Gruppenleitungen, Instituts- und administrative Leitung, sowie Schnittstelle zur ÖAW-Zentrale
- Entwicklung, Umsetzung und kontinuierliche Verbesserung diverser Prozesse (z.B. Recruiting, On-/Off-Boarding, Personalentwicklung, wissenschaftliches Gästeprogramm, Alumni-Management)
- Vorbereitung diverser Dokumente in Abstimmung mit der ÖAW-Zentrale (Verträge, Vertragsverlängerungen, Finanzierungsänderungen, Dokumente für Visa-Angelegenheiten, etc.)
- Persönliche Unterstützung bei der Beantragung von Visa und Aufenthaltstiteln
- Erfassung und Pflege der Mitarbeitendendaten, sowie Betreuung unserer HR-Datenbanken
- Verantwortung für korrekte Zeiterfassung durch die Mitarbeitenden
- Einhaltung von arbeitsrechtlichen Vorschriften und instituts-/ÖAW-internen Guidelines
- Erarbeitung und Umsetzung von Personal- und Teamentwicklungsmaßnahmen für verschiedene Positionsebenen
- Fallweise, und in Absprache mit Ihren Kolleg*innen, Übernahme allgemeiner Office-Agenden

Ihr Profil:

- Abgeschlossenes einschlägiges Studium (idealerweise mit HR-Schwerpunkt)
- Mehrjährige generalistische Berufserfahrung im HR-Bereich, vorzugsweise in einem wissenschaftlichen und/oder internationalen Umfeld
- Sehr gute arbeitsrechtliche Kenntnisse, einschl. AuslBG
- Erfahrung mit Gehaltskalkulation und ein gutes Zahlengefühl
- SageDPW- und TYPO3-Kenntnisse (darüber hinaus sind SAP- und LGV+-Kenntnisse von Vorteil)
- Ausgezeichnete Deutsch- und Englischkenntnisse
- Genaue, eigenverantwortliche, zuverlässige, und diskrete Arbeitsweise
- Hohes Verantwortungsbewusstsein, und Entscheidungsfreudigkeit im Rahmen Ihrer Zuständigkeit
- Hohe soziale Kompetenz und die Fähigkeit, rasch vertrauensvolle Beziehungen aufzubauen
- Positives optimistisches Wesen, und eine Can-do-Mentalität
- Interesse an Wissenschaft und Forschung

Wir bieten ein marktconformes Gehalt lt. Kollektivvertrag der ÖAW von mind. € 3.055,51 monatlich, eine Überzahlung entsprechend Ihrer Qualifikation und Berufserfahrung ist vorgesehen. Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige schriftliche Bewerbung aus Motivationsschreiben und CV, sowie allfälliger Zeugnisse. Bitte senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen per E-Mail an: applications-iqoqi@oeaw.ac.at mit dem Betreff „IQQOI HR-Generalist*in - IQOQIVIE148ADM122“

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.