

Job ID: IQOQIVIE161TEC122

Das Institut für Quantenoptik und Quanteninformation Wien (**IQOQI**) der Österreichischen Akademie der Wissenschaften (**ÖAW**), der größten außeruniversitären Einrichtung für Grundlagenforschung in Österreich, ist ein international renommiertes Forschungsinstitut, und beherbergt Forschende aus der ganzen Welt. Zur optimalen Betreuung unseres wissenschaftlichen und administrativen Personals suchen wir ein neues Teammitglied als

IT & OFFICE SUPPORT (W*M)

(Vollzeit oder Teilzeit, ab 30 Wochenstunden)

Ihre Aufgaben:

- Ansprechperson für alle Fragen betreffend IT, Hardware und Software
- Verantwortung für die Arbeitsmittel der Mitarbeitenden, und für die allgemeine technische und IT-Ausstattung des Instituts
- Verantwortung für das technische Setup des Seminarraums, und für den reibungslosen Ablauf von Talks und anderen Veranstaltungen in-house und virtuell
- Bestellung von IT- und Bürobedarf, sowie Betreuung unseres elektronischen Laborbestellsystems
- Neustrukturierung unseres (IT-)Bestandsmanagements
- Elektronisches Schlüssel- und Zugangsmanagement
- Wartung und Aktualisierung unserer internen Wordpress-Seiten; Unterstützung bei der regelmäßigen Aktualisierung der Instituts-Webseite (Typo3)
- Schnittstellenfunktion zur ÖAW-Zentrale und zum Akademie-Rechenzentrum
- Nach Bedarf, und in Absprache mit Ihren Kolleg*innen, Unterstützung des Admin-Teams durch die Übernahme weiterer Office-Agenden

Ihr Profil:

- Technische Ausbildung (HTL, TU, o.ä.) – abgeschlossen bzw. laufend – und/oder Erfahrung in der IT-Administration, im technischen Support oder in einem ähnlichen Bereich
- Positives optimistisches Wesen und eine Can-do-Mentalität; service- und lösungsorientierte Arbeitshaltung
- Organisationstalent, Auge für Details, und Zuverlässigkeit
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse, mündlich und schriftlich

Wir bieten Ihnen:

- Die Möglichkeit, IT- und Office-Standards vom ersten Tag an mitzugestalten und weiterzuentwickeln; Mitarbeit in, und ggf. Übernahme eigener Projekte (z.B. im Bereich Digitalisierung)
- Etablierte Institution mit attraktiven Vorteilen und Benefits; einen zentralen Arbeitsplatz mit sehr guter öffentlicher Anbindung
- Entlohnung lt. Kollektivvertrag der ÖAW von mind. € 2.514,51 monatlich (Vollzeitbasis); eine marktkonforme Überzahlung entsprechend Ihrer Qualifikation und Berufserfahrung ist möglich

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 „IQOQI IT & Office Support“.

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.