

Job ID: ISF105ADM121

Das Institut für Schallforschung ([ISF](#)), ist eine interdisziplinäre Forschungseinrichtung der Österreichischen Akademie der Wissenschaften ([ÖAW](#)), der größten außeruniversitären Einrichtung für Grundlagenforschung in Österreich. Der multidisziplinäre Ansatz des ISF ist unbedingte Basis für Grundlagenforschung auf dem Gebiet der Akustik. Das ISF betreibt Top-Level-Forschung mit derzeit fünf Arbeitsgruppen *Psychoakustik und experimentelle Audiologie, Bioakustik, Akustische Phonetik, Physikalische und numerische Akustik* sowie *Mathematik und Signalverarbeitung in der Akustik*. Die Zusammenarbeit wird unter anderem durch das Team *Maschinelles Lernen in der Akustik* gefördert. Aus der engen Zusammenarbeit zwischen seinen Arbeitsgruppen entstehen innovative Forschungsansätze basierend auf den Synergieeffekten multidisziplinärer Forschung wie auch Konzepte, die die individuellen Wissenschaftsgebiete stimulieren. Zur Unterstützung der Administrationsgruppe des Instituts ist ab 01. Jänner 2022 die Position als

ASSISTENZ (W*M)
(Vollzeit / 40 Wochenstunden)

in der Institutsadministration mit Schwerpunkt in den Bereichen Öffentlichkeitsarbeit, Veranstaltungsorganisation und Leistungsdarstellung, zu besetzen. Die Dauer der Anstellung ist vorerst auf ein Jahr befristet eine Verlängerung auf unbestimmte Zeit ist danach möglich.

Das ISF beschäftigt derzeit circa 50 wissenschaftliche, technische und administrative Angestellte. Die Administrationsgruppe widmet sich neben den allgemeinen administrativen Aufgaben auch den Bereichen Institutsorganisation, Veranstaltungsorganisation, Öffentlichkeitsarbeit und der Verwaltung der Forschungskennzahlen. Sie sieht ihre Aufgabe darin, die Forschung administrativ zu entlasten und die Wissenschaftler*innen bestmöglich zu unterstützen.

Ihre Aufgabe:

- Öffentlichkeitsarbeits-Schnittstelle des Instituts: eigenständiges Aufgreifen von Inhalten und Erstellen von PR-Texten aus den Forschungsergebnissen unserer Wissenschaftler*innen, Kontakt mit dem PR-Team der ÖAW sowie Medien, Ansprache und Betreuung von Medienvertreter*innen, Verwaltung von Medienberichten über das Institut, redaktionelle Betreuung der Homepage und der Social Media Kanäle
- Veranstaltungs- und Kongressorganisation
- Reiseorganisation intern und extern sowie Betreuung von Gastwissenschaftler*innen während ihres Aufenthalts
- Leistungsdarstellung des Instituts, insbesondere Betreuung von Forschungsdatenbanken mit aktiver Dateneinholung
- Einkäufe (Angebotsrecherche, Bestellung, Kontrolle, Reklamationen)
- Allgemeine Arbeiten im Assistenzbereich (Schriftverkehr, Recherchen, Dienstwege, Informationsschnittstelle etc.)

Ihr Profil:

- Sprachkenntnisse in Deutsch (fließend) und Englisch, sichere Textverfassung in Formulierung und Orthographie.
- Kenntnisse in Office Software, bzw. die Bereitschaft zum Erlernen anderer Programme (Erfahrung in Typo 3 von Vorteil).
- Erfahrung in Organisation und Veranstaltungsmanagement
- Erfahrungen im Bereich Öffentlichkeitsarbeit von Vorteil
- Interesse an der Mitarbeit im wissenschaftlichen Umfeld
- Proaktive Selbstorganisation als auch eigenständiges und effizientes Arbeiten
- Teamfähigkeit, Kommunikationsstärke, gutes Zeitmanagement.

Das Jahresgehalt beträgt mindestens € 34.144,60 brutto entsprechend dem Kollektivvertrag der ÖAW. Bei entsprechender Berufserfahrung und Qualifikation besteht die Bereitschaft zur Überzahlung.

Wir würden uns freuen, Ihr Interesse an dieser Position geweckt zu haben und bitten Sie, Ihre aussagekräftige schriftliche Bewerbung samt Lebenslauf allenfalls mit Foto, Zeugniskopien und allfälligen Dienstzeugnissen **bis spätestens 31. Oktober 2021** elektronisch an konrad.antonicek@oeaw.ac.at unter Angabe der Job ID: ISF105ADM121, zu senden. Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte an Konrad Antonicek unter obiger Emailadresse oder Tel.: (01) 51581-2502.

Die Österreichische Akademie der Wissenschaften (ÖAW) betreibt eine antidiskriminatorische Anstellungspolitik und legt Wert auf Chancengleichheit und Diversität. Insbesondere wird eine Erhöhung des Frauenanteils in Leitungspositionen und bei wissenschaftlichem Personal angestrebt. Frauen werden bei gleicher Qualifikation vorrangig aufgenommen