

An der Österreichischen Akademie der Wissenschaften (ÖAW), der größten nationalen, außeruniversitären Einrichtung für Grundlagenforschung in Österreich, ist die Position als

PROJEKTMANAGER (W*M) Immobilien

(Vollzeit, 40 Wochenstunden)

zum nächstmöglichen Zeitpunkt zu besetzen.

Ihr Tätigkeitsbereich:

Sie arbeiten in einem kleinen Team, das sich der Betreuung vorwiegend ausschreibungspflichtiger Bau- und Sanierungsprojekte der ÖAW in allen Projektphasen widmet:

Ihr Aufgabengebiet:

- Sie begleiten die Planung, Organisation und Ausführung des Projekts, inkl. der Spezifizierung von technischen Anforderungen sowie die Aufsicht über Termine und Kosten
- Sie erfassen die Grundlagenerhebung der Nutzeranforderungen, führen das Berichtswesen und bereiten die Unterlagen für das Risiko-, Änderungs- und Claim Management vor
- Als Teilprojektleitung koordinieren und führen Sie die Projektmitarbeitenden, ebenso organisieren Sie diverse Team- und Projektmeetings
- Sie betreuen die Schnittstellen zu anderen Teilprojekten und unterstützen dabei die Koordination und Überwachung der am Projekt Beteiligten
- Sie erarbeiten technische, wirtschaftliche und prozedurale Entscheidungsvorlagen für das Top Management sowie Nutzungskonzepte, Leistungsverzeichnisse und Preisspiegel
- Sie übernehmen die Übersiedlungsvorbereitung inkl. zugehörige Logistik und unterstützen bei der Vorbereitung der Übergabe von Mietflächen, Übernahmen und allfälligen Mietprozessen

Ihr Profil:

- Sie verfügen über eine immobilienpezifische Ausbildung oder ein abgeschlossenes Studium in Bauingenieurwesen, Baumanagement, Architektur o.ä.
- Sie verfügen über mindestens 5 Jahre Berufserfahrung
- Sie besitzen ausgeprägte Projektmanagementkenntnisse, technischen Sachverstand sowie Erfahrung bei der Abwicklung von laufenden Umbau- und Ausbaumaßnahmen
- Neben soliden Deutsch- und Englischkenntnissen ist die Kompetenz zur qualitätsvollen Zusammenstellung und Aufbereitung von Entscheidungsvorlagen für diese Position grundlegend
- Basis-Kenntnisse in CAD sowie solide MS-Office Kenntnisse werden vorausgesetzt
- Sie arbeiten sowohl eigenverantwortlich, als auch teamorientiert, haben ein souveränes Auftreten, Verhandlungsgeschick, Kreativität und Durchsetzungsfähigkeit
- Sie zeichnen sich durch vorrausschauende Planung, Dienstleistungsdenken, Empathie und Transparenz sowie eine verbindliche und vertrauensvolle Kommunikation aus

Unser Angebot:

- Interessantes Aufgabengebiet in einem dynamischen Umfeld
- Attraktive Gleitzeitregelung
- Zentrale Innenstadtlage

Für diese Position wird ein kollektivvertragliches Jahresbruttogehalt ab € 52.012,24 geboten. Das tatsächliche Gehalt orientiert sich an Ihrer Kompetenz und Erfahrung und wird individuell mit Ihnen vereinbart.

Wir würden uns freuen, Ihr Interesse an dieser Position geweckt zu haben und ersuchen Sie, Ihre aussagekräftige schriftliche Bewerbung samt Lebenslauf, Zeugnissen und Dienstzeugnissen per E-Mail an bewerbung@oeaw.ac.at, unter Angabe der Job ID: ZVDII065TEC122, 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.