

Job ID: IQOQIVIE083ADM122

Am Institut für Quantenoptik und Quanteninformation Wien ([IQOQIVIE](#)), an der Österreichischen Akademie der Wissenschaften ([ÖAW](#)), der größten außeruniversitären Einrichtung für Grundlagenforschung in Österreich, ist die Position

ADMINISTRATIVE ASSISTENZ (W*M)

(Vollzeit, 40 Wochenstunden)

zu besetzen.

Ihre Aufgaben:

- Allgemeine Assistenz Tätigkeiten für die administrative Leitung sowie für die wissenschaftlichen Direktor*innen
- Unterstützung der administrativen Leitung bei der Betreuung und Abwicklung von wissenschaftlichen Projekten
- Institutsorganisation (Empfang und Gästebetreuung, Posteingang, interne Kommunikation, Aussendungen, Veranstaltungen)
- Facility Management in Zusammenarbeit mit der zentralen Verwaltung
- Unterstützung bei den monatlichen Project Timesheets
- Bestellung und Kontrolle von Verbrauchsmaterialien sowie IT-Bedarf über das ARZ
- Koordination der Zusammenarbeit mit der Fakultät für Physik, Administration der Universität Wien

Ihr Profil:

- Berufserfahrung im Assistenzbereich oder Office Management, idealerweise in einer Forschungseinrichtung oder einem universitären Institut
- Abgeschlossenes Studium von Vorteil
- Ausgezeichnetes Deutsch und Englisch in Wort und Schrift
- Sehr gute MS Office Kenntnisse
- Proaktive Arbeitsweise, kommunikativ

Wir suchen eine aufgeschlossene und aktive Persönlichkeit mit positiver Einstellung, die gerne ein abwechslungsreiches und vielseitiges Aufgabengebiet übernimmt. Sie bringen Ihre Ideen, Vorschläge und Kompetenzen ein und stehen als Schnittstelle zu internen und externen Projektpartnern und Organisationseinrichtungen in stetem Kontakt. Nach einer fundierten Einarbeitungszeit können Sie selbständig arbeiten und an der Weiterentwicklung der Organisation mitwirken.

Wir bieten Ihnen neben einem kollegialen und sehr wertschätzenden Arbeitsumfeld eine verantwortungsvolle Tätigkeit mit einer langfristigen Perspektive. Die Entlohnung liegt lt. Kollektivvertrag der ÖAW bei € 2.514,51 brutto monatlich. Darüber hinaus bieten wir bei entsprechender Qualifikation und Berufserfahrung eine marktkonforme Überzahlung.

Wir würden uns freuen, Ihr Interesse an dieser Position geweckt zu haben und ersuchen Sie, Ihre aussagekräftige, schriftliche Bewerbung samt aller relevanten Dokumente und Zeugnisse elektronisch an applications-iqqi@oeaw.ac.at unter Angabe der Job ID: IQOQIVIE083ADM122 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.