

Administrative Assistenz (all genders)

Teilzeit (ab 20 Wochenstunden) / befristet

Die Technische Universität Wien ist Österreichs größte Forschungs- und Bildungseinrichtung im technisch- naturwissenschaftlichen Bereich und leistet seit mehr als 200 Jahren einen unverzichtbaren Beitrag zur Sicherung der internationalen Wettbewerbsfähigkeit und Innovationskraft des Forschungsstandorts Österreich. Unter dem Motto "Technik für Menschen" betreiben an der TU Wien rund 26.000 Studierende und mehr als 4.000 Wissenschaftler_innen in diesem Sinne Forschung, Lehre und Innovation.

Am **Institut für Angewandte Physik, E134**, im Christian Doppler Labor für Oberflächen und Grenzflächen Technik ist eine Stelle als, **administrative Assistenz**‘ (all genders), ab sofort f. mindestens 20 Wochenstunden befristet f. die (bis zu 7-jährige) Laufzeit des Labors mit folgendem Aufgabengebiet zu besetzen.

Ihre Aufgaben:

Wir suchen innerhalb dieses CD-Labors eine Person f. administrativen Support Eine naturwissenschaftliche Vorbildung (Bac./MSc. jede naturwissenschaftliche Fachrichtung) ist von Vorteil. Personen mit wissenschaftlicher Vorbildung sind sehr willkommen, arbeiten aber nicht aktiv in der Forschung sondern an folgenden Aufgaben:

- Persönliche und/oder wissenschaftliche Assistenz des Laborleiters
- Administrative Unterstützung der ForscherInnen (MSc./PhD./PostDoc) bei der Projektumsetzung (Bestellwesen, administrative Unterstützung der jährlichen Projektberichte, statistische Erfassung der Projektergebnisse, Outreach Tätigkeit inkl. Betreuung eines Twitteraccounts und der Projektwebpage, Organisation von Tagungen und Projekt Treffen etc...)
- Kommunikation, regelmäßige Aktualisierung von eMail Listen, Accounts etc innerhalb des Teams
- Kommunikation mit Industriepartnern
- Literatur- und Patentrecherchen, Vorbereitung und Teilnahme an wissenschaftlichen Events (Outreach, Präsentationsfolien, etc...)

Ihr Profil:

- Technisch/naturwissenschaftliche Vorbildung ist wünschenswert
- Ausgezeichnete IT-Kenntnisse
- Interesse und Freude an der Arbeit mit Studierenden
- Teamfähigkeit und Problemlösungskompetenz
- Interesse an Naturwissenschaften und Technik

Wir bieten:

- Vielfältiges und spannendes Aufgabengebiet in einem kollegialen Team in Zusammenarbeit mit namhaften Industriepartnern
- Hybride Arbeitsweise mit bis zu 20% Home-Office Möglichkeit (1 Tag pro Woche)
- Eine Reihe attraktiver Sozialleistungen (siehe [Fringe-Benefit Katalog der TU Wien](#))
- Breites internes und externes Weiterbildungsangebot (z.B. Patentrecherche usw...), verschiedene längerfristige Karriereoptionen

- Zentrale Lage sowie gute Erreichbarkeit im Zentrum Wiens

Die TU Wien strebt eine Erhöhung des Frauenanteils an und fordert daher qualifizierte Frauen ausdrücklich zur Bewerbung auf. Bei gleicher Qualifikation werden Frauen vorrangig aufgenommen, sofern nicht in der Person eines gleich qualifizierten Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen.

Wir sind bemüht, Menschen mit Behinderung mit entsprechender Qualifikation einzustellen und fordern daher ausdrücklich zur Bewerbung auf. Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte an die Behindertenvertrauensperson der TU Wien, Herrn Gerhard Neustätter.

Die Einstufung erfolgt in der Verwendungsgruppe IIB gemäß dem Kollektivvertrag der Universitäten und beträgt bei einem wöchentlichen Beschäftigungsausmaß von 20 Wochenstunden EUR 1.126,40 brutto/Monat (14x jährlich). Tätigkeitsbezogene Vordienstzeiten werden angerechnet. Bei entsprechender Vorerfahrung und Qualifikation besteht die Möglichkeit einer Überzahlung.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung bis 06.07.2023 an: valtiner@iap.tuwien.ac.at