

An der Österreichischen Akademie der Wissenschaften ([ÖAW](#)), der größten und vielfältigsten außeruniversitären Einrichtung für Grundlagenforschung in Österreich, ist die Position als

ASSISTENZ (W/M/X) im Präsidialsekretariat

(Teilzeit / 30 Wochenstunden)

ab 14. Oktober 2024 zu besetzen.

Ihr Aufgabengebiet:

- Administrative Unterstützung der Vizepräsidentin und des bestehenden Teams
- Organisation, Vorbereitung, Protokollierung und Nachbereitung von Sitzungen und Meetings
- Aufbereitung, Zusammenstellung und Aussendung von (Meeting-)Unterlagen
- Verwaltung und Abwicklung des Post- und E-Mailverkehrs
- Professioneller Empfang, Betreuung und Bewirtung von Gästen
- Allgemeine administrative Aufgaben:
 - Betreuung der Adressdatenbank
 - Ablage, Dokumentenmanagement, Recherchetätigkeiten
 - Rechnungskontrolle und -eingabe in SAP

Ihr Profil:

- Abgeschlossene Matura
- Deutsch und Englisch fließend in Wort und Schrift
- Sicherer Umgang mit MS-Office-Programmen (SAP-Kenntnisse von Vorteil)
- Schnelle Auffassungsgabe
- Selbstständiges Arbeiten, Fähigkeit zur Selbstorganisation
- Teamgeist sowie Hands-on-Mentalität
- Berufserfahrung in vergleichbarer Position wünschenswert

Unser Angebot:

- Interessantes und abwechslungsreiches Tätigkeitsfeld in einer der traditionsreichsten und zugleich dynamischsten wissenschaftlichen Einrichtungen Österreichs
- Attraktive Gleitzeitregelung
- Zentrale Innenstadtlage mit hervorragender Anbindung an den öffentlichen Verkehr
- Zahlreiche Sozialleistungen und Benefits

Unser Angebot wendet sich an teamfähige Persönlichkeiten mit hoher sozialer Kompetenz, einem freundlichen Wesen und sehr guten Umgangsformen, die es verstehen, Aufgaben mit ihrer genauen und sorgfältigen Arbeitsweise zu erledigen und Freude an serviceorientiertem Arbeiten haben.

Wir bieten für diese Position ein Monatsbruttogehalt lt. Kollektivvertrag der ÖAW von mindestens € 2.205,62 für 30 Wochenstunden. Bei entsprechender Berufserfahrung und Qualifikation besteht die Bereitschaft zur marktkonformen Überzahlung.

Wir freuen uns über Ihr Interesse an dieser Stelle und ersuchen Sie, Ihre aussagekräftige, schriftliche Bewerbung samt aller relevanten Dokumente und Zeugnisse elektronisch **bis spätestens 30. Juli 2024** an bewerbung@oeaw.ac.at unter Angabe der Job ID: ZVPRÄS077ADM124 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