

Sie sind offen für einen außergewöhnlichen Arbeitsbereich und legen Wert auf Gestaltungsspielraum? Sie finden Forschung spannend und zukunftssträchtig und würden gerne im universitätsnahen Umfeld arbeiten? Dann sind Sie bei uns genau richtig!

Wir, die Max Perutz Labs Support GmbH, sind als Forschungsservice-Gesellschaft eine gemeinsame Einrichtung der Universität Wien und der Medizinischen Universität Wien am Standort Vienna BioCenter (1030 Wien). Wir unterhalten hoch technisierte Forschungsinfrastrukturen an zwei benachbarten Standorten, an welchen rund 450 Wissenschaftler*innen aus mehr als 50 Nationen in rund 40 Forschungsgruppen in der biomedizinischen Grundlagenforschung tätig sind. Wir suchen eine

Assistenz der Geschäftsführung im universitären Umfeld

m/w/x, ab 32 Wochenstunden, ab sofort

Ihre Aufgaben

- Assistenz des Geschäftsführers für Finanzen & Administration
 - Eigenverantwortliche Koordination der Abläufe und Verantwortung zentraler Prozesse in diesem Umfeld
 - Schnittstellenfunktion zu internen und externen AnsprechpartnerInnen
 - Unterstützung des kaufmännischen Geschäftsführers in allen organisatorischen und operativen Aufgaben
 - Koordination von Terminen und Protokollführung
 - Selbstständige Übernahme von Ad-hoc Aufgaben
 - Organisatorische Unterstützung bei Firmenveranstaltungen
 - Betreuung und Weiterentwicklung der internen Datenbanken
 - Institutsweite administrative Agenden
- Personaladministration
 - Verwaltung von Verträgen und Personalagenden
 - Administrative Begleitung der ArbeitnehmerInnenschutzagenden
- Rechnungsverwaltung
 - Quartalsweise Erstellung der Ausgangsrechnungen im SAP
 - Kassaführung
 - Enge Zusammenarbeit mit Buchhaltung und Controlling

Fachliches Profil

- Ausbildung auf Maturaniveau (HAK) oder Studium
- Mindestens 5 Jahre Erfahrung in einer koordinierenden Funktion, idealerweise im wissenschaftlichen oder universitären Umfeld
- EDV-Kenntnisse: MS-Office, insbes. Word, Excel, Outlook; SAP-Kenntnisse von Vorteil; generell gutes Verständnis für Datenbanken
- Sprachen: Deutsch auf muttersprachlichem Niveau, Englisch fließend in Wort und Schrift

Persönliches Profil

- Repräsentatives und professionelles Auftreten, Loyalität und Diskretion
- Starkes Organisationstalent und Zuverlässigkeit, Fähigkeit auch unter Zeitdruck effizient und eigenständig zu arbeiten
- Strukturierte und präzise Arbeitsweise sowie rasche Auffassungsgabe
- Kommunikationsstärke und Flexibilität

Unser Angebot

- ein unbefristetes Anstellungsverhältnis in einem innovativen und internationalen Arbeitsumfeld mit flacher Organisationsstruktur
- Work-Life-Balance: Sie haben flexible Arbeitszeiten
- ein Verantwortungsbereich mit viel Gestaltungsmöglichkeit
- freundliche, engagierte und kooperative Kolleg:innen im Team
- Vielseitiges Angebot an Weiterbildungsmaßnahmen
- Teilnahme am VBC-Sportprogramm
- einen modernen Arbeitsplatz und gute Erreichbarkeit mit öffentlichen Verkehrsmitteln und PKW (Mitarbeiter:innenparkplätze vorhanden)
- Das Mindestbruttogehalt für diese Stelle beträgt € 3.000 bei Vollzeitbeschäftigung (40 Std.). Eine Überzahlung ist je nach Qualifikation und Berufserfahrung möglich

Ihre Bewerbung

Wenn Sie Interesse an einer neuen Herausforderung haben, senden Sie bitte Ihre Bewerbungsunterlagen (mit Lebenslauf und Motivationsschreiben) an personal@maxperutzlabs.ac.at

Für Informationen über Max Perutz Labs besuchen Sie bitte unsere Homepage www.maxperutzlabs.ac.at