

An der Universität Wien (mit 20 Fakultäten und Zentren, 178 Studienrichtungen, ca. 9.900 Mitarbeiter\*innen und rund 89.000 Studierenden) ist ab 01.02.2021 die Position eines/einer

## Administrative\*n Mitarbeiter\*in in der Abteilung Forschungsplattform **The Challenge of Urban Futures: governing the complexities in European cities**

zu besetzen.

### Kennzahl der Ausschreibung: 11534

Im Rahmen einer neu gegründeten Forschungsplattform zum Thema "The Challenge of Urban Futures: governing the complexities in European cities" unter der Leitung von Univ.-Prof. Dr. Yuri Kazepov ist eine Stelle als Administrative\*r Mitarbeiter\*in zu besetzen. Die Position ist vorerst auf 1 Jahr befristet und kann in beiderseitigem Einverständnis bis 30.04.2024 verlängert werden. Die Stelle wird administrativ wie personell der Forschungsplattform zugeordnet und ist physisch am Institut für Soziologie angesiedelt. Die Forschungsplattform zielt darauf ab Forscher\*innen innerhalb und außerhalb der Universität Wien miteinander vernetzen.

**Dauer der Befristung:** 1 Jahr/e

**Beschäftigungsausmaß:** 10 Stunden/Woche.

Einstufung gemäß Kollektivvertrag: §54 VwGr. IIIa

Darüber hinaus können anrechenbare Berufserfahrungen die Einstufung und damit das Entgelt bestimmen.

### Ihre Aufgaben:

- Selbstständige Abwicklung allgemeiner Verwaltungsaufgaben zum Aufbau und zur reibungslosen Erledigung aller administrativen Aufgaben der Forschungsplattform
- Administrative Unterstützung der Akquise und Administration von Drittmittelprojekten
- Betreuung der Homepage
- Unterstützung der wissenschaftlichen Mitarbeiter\*innen in allen administrativen Belangen
- Unterstützung bei der Organisation von Auslandsaufenthalten der Forscher\*innen (incoming und outgoing)
- Betreuung von Gastvortragenden
- Mithilfe bei der Organisation von Tagungen, Kongressen, Meetings etc.
- Allgemeine Sekretariatstätigkeiten

### Ihr Profil:

Abgeschlossene Matura

- Umfassende EDV-Anwender\*innenkenntnisse (MS Office)
- Sehr gute Englischkenntnisse (Arbeitssprache der Forschungsplattform ist Englisch)
- Sehr gute Deutschkenntnisse
- Selbstständiger und strukturierter Arbeitsstil
- Sehr gute Kommunikationsfähigkeiten, hohe schriftliche und mündliche Ausdrucksfähigkeit
- Hohes Engagement, Verantwortungsbewusstsein, Genauigkeit, Teamorientierung und Lernbereitschaft

Wünschenswert sind außerdem:

- Erfahrung in der administrativen Betreuung von Forschungsprojekten
- Kenntnis der universitären Strukturen und Abläufe bzw. Erfahrung in der universitären Verwaltung
- Hochschulstudium (BA-Abschluss)

Einzureichende Unterlagen:

- Lebenslauf
- Motivationsschreiben
- Abschlusszeugnisse und sonstige Zeugnisse
- Nachweis der exzellenten Englischkenntnisse

### Sprachen:

Sprache	Sprachniveau	Wichtigkeit
Deutsch	Sehr gute Kenntnisse	Musskriterium
Englisch	Sehr gute Kenntnisse	Musskriterium

<b>EDV:</b>	<b>Art der EDV-Kenntnisse</b>	<b>Spezifizierte EDV-Kenntnisse</b>	<b>Wichtigkeit</b>
		MS Office	Musskriterium

**Ihre Bewerbung:**

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung mit Motivationsschreiben unter der Kennzahl 11534, welche Sie bis zum 02.12.2020 bevorzugt über unser Job Center (<http://jobcenter.univie.ac.at/>) an uns übermitteln.

Für nähere Auskünfte über die ausgeschriebene Position wenden Sie sich bitte an Kazepov, Yuri Albert Kyrill +43-1-4277-49270.

Die Universität Wien betreibt eine antidiskriminatorische Anstellungspolitik und legt Wert auf Chancengleichheit und Diversität (<http://diversity.univie.ac.at/>). Insbesondere wird eine Erhöhung des Frauenanteils in Leitungspositionen und beim wissenschaftlichen Personal angestrebt. Frauen werden bei gleicher Qualifikation vorrangig aufgenommen.

DLE Personalwesen und Frauenförderung der Universität Wien

**Kennzahl der Ausschreibung: 11534**

E-Mail: [jobcenter@univie.ac.at](mailto:jobcenter@univie.ac.at)

[Datenschutzerklärung](#)

[extern bewerben](#)

[intern bewerben](#)