

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

## Projektassistent\*in am Institut für Soziologie

zu besetzen.

### Kennzahl der Ausschreibung: 11688

Im Rahmen der international ausgerichteten Forschungsprojekte, in denen unter Leitung von Univ.-Prof. Dr. Yuri Kazepov in den Themengebieten Internationale Stadtsoziologie (Armut, Segregation, Governance, Lokale Sozialpolitik, Stadtregenerierungsprojekte, Multilevel-Governance, EU-Staat-Stadt-Verhältnisse, Lebenslagenanalyse) und Vergleichende Sozialpolitik (Wohlfahrtsregime, Sozialhilfe, Aktivierungsmaßnahmen, Migration, Rescaling und Regionalisierung von Sozialpolitik, Citizenship, Ländervergleiche) geforscht und publiziert wird, ist die Stelle einer Assistenz im Bereich Kommunikation und Veranstaltungsorganisation zu besetzen. Die Position ist auf 1 Jahr befristet mit Option auf Verlängerung.

**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:

- Betreuung der Homepages und Websites
- Selbstständige Übernahme anfallender Aufgaben im Bereich Kommunikation sowie eigenverantwortliche Abwicklung
- Unterstützung bei der Organisation von Meetings, Buchpräsentationen, Workshops, Summer Schools, Tagungen
- Erstellen von unterschiedlichen Textmaterialien, wie Web- und Newslettertexte, aber auch Mailings und Präsentationen (in deutscher wie auch in englischer Sprache)
- Schnittstellenfunktion mit inner- und außeruniversitären Einrichtungen

### Ihr Profil:

- Matura
- Operative Bedienung von Kommunikationskanälen
- Sehr gute Kommunikationsfähigkeiten, hohe schriftliche und mündliche Ausdrucksfähigkeit
- Vorausschauende und eigenständige Organisation von Arbeitsabläufen
- Selbstständiger und strukturierter Arbeitsstil
- Sehr gute Englisch-Kenntnisse in Wort und Schrift
- Ausgezeichnete Kenntnisse in der Anwendung von MS Office (Word, Excel, PowerPoint)

### Wünschenswert:

- Einschlägige Tätigkeitserfahrung in der Öffentlichkeitsarbeit; redaktionellem Arbeiten, Koordination von Online-Auftritten
- Inhaltliche Nähe zum Forschungsbereich
- Bezug zu den aufgeführten Forschungsschwerpunkten des Teams
- Erfahrung im Umgang mit HTML
- Gute Kenntnisse von Graphikprogrammen

### Ausbildungen:

Bildungseinrichtung	Ausbildungsrichtung	Spezielle Ausbildungsrichtung	Wichtigkeit
Allgemeinbildende höhere Schule	Gymnasium		Musskriterium

**Sprachen:**

	<b>Sprache</b>	<b>Sprachniveau</b>	<b>Wichtigkeit</b>
	Englisch	Sehr gute Kenntnisse	Musskriterium
	Deutsch	Sehr gute Kenntnisse	Musskriterium

**EDV:**

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

**Ihre Bewerbung:**

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung mit Motivationsschreiben unter der Kennzahl 11688, welche Sie bis zum 15.02.2021 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 Schreiber, Paul +43-1-4277-49273.

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: 11688**

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

[Datenschutzerklärung](#)