

Office & Event Manager

Vollzeit (40h)

Complexity Science Hub Wien

€ 2.250,-* brutto/Monat



COMPLEXITY
SCIENCE
HUB
VIENNA

The [Complexity Science Hub Wien](#) ist eine junge Forschungseinrichtung die sich der Erforschung komplexer Systeme und einem sinnvollen Umgang mit Big Data widmet.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir eine/n Mitarbeiter/in für das

OFFICE & EVENT MANAGEMENT

IHRE AUFGABEN

- Sie sind die erste Ansprechperson für unsere Gäste, internationalen GastforscherInnen, PraktikantInnen und neue MitarbeiterInnen
- Sie unterstützen unsere ForscherInnen und Forscher in allen administrativen und organisatorischen Belangen
- Sie assistieren im Bereich Projektmanagement
- Sie unterstützen im Personalmanagement (Verwaltung und Ablage von Personaldokumenten, Onboarding neuer MitarbeiterInnen, Vorbereitung von Jobausschreibungen)
- Sie managen die fast immer englischsprachigen live und online Hub-Veranstaltungen (Organisieren, Vor- und Nachbearbeiten von Meetings, Workshops, Talks und Hub-Konferenzen)
- Sie planen und organisieren unser „Art & Science at the Hub“- Programm
- Sie sind verantwortlich für eine effiziente Büroorganisation sowie das Bestellwesen

IHR PROFIL

- Sie verfügen über eine abgeschlossene Ausbildung und haben idealerweise bereits Berufserfahrung
- Sie haben gute EDV-Kenntnisse; wir freuen uns über zusätzliche Kenntnisse etwa in WordPress, Bildbearbeitung, Indesign, Social Media, ERP Systeme
- Sie sind offen, kommunikativ und stressresistent
- Sie sind gut organisiert, inhaltlich und zeitlich flexibel, arbeiten selbstständig und genau
- Sie haben Freude an der Unterstützung von WissenschaftlerInnen aus aller Welt

WIR BIETEN

Es erwartet Sie eine abwechslungsreiche Position in einem dynamischen, international orientierten offenen Team zu einem Mindestgehalt von EUR 2.250,- brutto/Monat für 40 Stunden pro Woche.

* Überzahlung je nach Ausbildung, Qualifikation und Berufserfahrung möglich.

BEWERBUNG

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung inklusive Lebenslauf und Motivationsschreiben bis 26.3.2021 per E-Mail an office@csh.ac.at.

Der CSH verarbeitet Ihre personenbezogenen Daten gemäß den gesetzlichen Datenschutzvorschriften (<https://www.csh.ac.at/data-protection/>).