

Office Management und Assistenz der Geschäftsführung

Vollzeit (40h)



UNIVERSITY
OF APPLIED SCIENCES
UPPER AUSTRIA
RESEARCH & DEVELOPMENT



WIFO  AUSTRIAN INSTITUTE OF
ECONOMIC RESEARCH

Das Supply Chain Intelligence Institute Austria ist eine interdisziplinäre Forschungseinrichtung, deren Zweck es ist, für ein besseres Verständnis globaler, europäischer und nationaler Produktions- und Logistiknetzwerke zu sorgen. Durch ein Zusammenbringen exzellenter Wissenschaftler:innen von etablierten Forschungsinstitutionen, dem Complexity Science Hub Vienna (CSH), das Logistikum der FH OÖ, das Österreichisches Institut für Wirtschaftsforschung (WIFO), und der Verein Netzwerk Logistik (VNL), werden datengetriebene analytische Werkzeuge entwickelt und angewandt, welche von Mathematik bis zu Ökonomie, d.h. Volkswirtschaftslehre und Management Science, reichen.

OFFICE MANAGEMENT & ASSISTENZ GESCHÄFTSFÜHRUNG

IHRE AUFGABEN

- Assistenz der Geschäftsführung: Terminmanagement, Koordination und Organisation von Meetings und Besprechungen der Geschäftsführung
- Verantwortlich für eine effiziente Büroorganisation
- Erste Anlaufstelle für unsere BesucherInnen und ForscherInnen zu allen administrativen Fragen
- Reporting (Recherche, Analyse und Aufbereitung von Daten, Erstellung von Präsentationen)
- Unterstützung bei der Wartung der Homepage

IHR PROFIL

- Sie verfügen über ausgezeichnete Deutsch- und Englisch-Kenntnisse in Wort und Schrift
- Sie bringen eine einschlägige Berufserfahrung im Bereich Projektmanagement mit, Buchhaltungskennntnisse von Vorteil
- Ausgezeichnete EDV-Kenntnisse; wir freuen uns über zusätzliche Kenntnisse etwa in WordPress, Bildbearbeitung, Indesign, Social Media, etc.
- Sie sind eine offene, kommunikative und kreative Persönlichkeit mit Hands-on-Mentalität
- Sie sind gut organisiert und proaktiv und gewohnt eigenverantwortlich und zu arbeiten
- Sie haben unbeschränkten Zugang zum österreichischen Arbeitsmarkt
- Offenheit, Teamgeist, Kommunikationsfähigkeit, Organisationstalent

WIR BIETEN

Es erwartet Sie eine abwechslungsreiche Position in einem dynamischen, internationalen Team zu einem Mindestgehalt von € 2.889,00 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 28.02.2023 an applications@csh.ac.at. Wir verarbeiten Ihre personenbezogenen Daten gemäß den gesetzlichen Datenschutzvorschriften (<https://www.csh.ac.at/data-protection/>).