



# MitarbeiterIn im Forschungsservice

FHWien der WKW – 20 Wochenstunden – Bruttogesamtgehalt/Monat mind. 1.000,- Euro

Werden Sie Teil des Teams: Gestalten Sie das Hochschulumfeld aktiv mit und bleiben Sie stets am Puls der Zeit.



## UNSER ANGEBOT: VIELFÄLTIG

Sie sind offen für Neues? Wir fördern innovatives Denken und Handeln und sehen Vielfalt als unsere besondere Stärke:

- Wir sind eine zuverlässige Arbeitgeberin, auf die Sie sich selbst in Krisenzeiten verlassen können.
- Auf Sie warten klare Strukturen durch abgebildete Prozesse und Zuständigkeiten mit hoher Eigenverantwortlichkeit.
- Um das Miteinander zu fördern, leben wir eine offene Kommunikation und Feedbackkultur.
- Wir erleichtern Ihnen den Start mit einem hilfreichen Onboarding-Konzept beim Eintritt ins Unternehmen.
- Gemeinsam sind wir besser, deshalb organisieren wir zahlreiche Team-Events, damit Sie Ihre KollegInnen und die anderen Bereiche besser kennenlernen.
- Ihr Wissen ist wertvoll für alle, deshalb bieten wir ein umfassendes fachliches Weiterbildungsprogramm.
- Weil Familie über alles geht, sind wir eine moderne und familienfreundliche Arbeitgeberin mit flexiblen Arbeitszeitmodellen.



## IHRE AUFGABEN: INTERESSANT

Sie wollen die Zukunft mitgestalten? Diese Tätigkeiten prägen Ihren Arbeitsalltag:

- Recherche und Informationsaufbereitung von Förderausschreibungen
- Administrative Unterstützung bei Forschungsprojekten von der Antragsstellung über Planung und Durchführung bis zum Reporting in Abstimmung mit dem Projektcontrolling
- Zentrale Ansprechperson sowie interne Kommunikationsdrehscheibe für forschungsrelevante Informationen
- Datenaufbereitung für internes und externes Berichtswesen wie Jahres- und Projektberichte, Erhebungen etc.
- Pflege und Weiterentwicklung der F&E-Datenbank
- Servicierung der Forschungsgremien (Terminkoordination, Protokollführung etc.) sowie kreatives Bespielen interner und externer Kommunikationskanäle



## IHR BEITRAG: SINNVOLL

Für Sie ist die Arbeit im Bildungsbereich mehr als ein Beruf? Um einen sinnvollen Beitrag für unsere Hochschule leisten zu können, sollten Sie folgende Voraussetzungen erfüllen:

- Sie verfügen über ein abgeschlossenes Hochschulstudium.
- Sie bringen erste Berufserfahrungen im administrativen Umfeld idealerweise im Forschungsbereich mit.
- Sie verfügen über sehr gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift.
- Sie beeindruckt uns durch Ihre Kommunikationsstärke und Eigeninitiative. Verantwortungsbewusstsein sowie Multitasking- und Teamfähigkeit runden Ihr interessantes Profil ab.

**Bewerben Sie sich und werden Sie Teil unseres Teams!**

Wir sind die führende Fachhochschule für Management & Kommunikation in Österreich mit über 2.800 Bachelor- und Master-Studierenden. Unser Bildungsangebot umfasst 10 Bachelor- und 8 Master-Studiengänge sowie 19 Weiterbildungsprogramme mit hohem Praxisbezug. An unserem Standort in Wien beschäftigen wir rund 170 Mitarbeitende.



Informationen zu unserer Datenschutzerklärung finden Sie unter <http://www.fh-wien.ac.at/ueber-uns/datenschutz>.

