

Das Ludwig Boltzmann Institute Digital Health and Patient Safety (LBI DHPS) ist ein interdisziplinäres Forschungsinstitut, das an der Medizinischen Universität Wien angedockt ist. Ziel ist es, dass durch die Digitalisierung der Medizin medizinische Fehler vermieden, Patient:innen sowie Health Care Professionals gestärkt und neue digitale Prozesse initiiert werden. Das Institut vereint unterschiedliche Disziplinen, von Medizin über Rechts- und Sozialwissenschaften bis zu Psychologie und spannt somit einen großen Bogen, unter dem verschiedene Projekte Platz finden, die dann ganzheitlich bearbeitet werden.

Wir suchen ab sofort eine:n interessierte:n und engagierte:n

Assistent:in der Institutsleitung & Office Manager:in (m/w/d), 40 Wochenstunden

Ihre Kernaufgaben

- Unterstützung der Institutsleitung im operativen Tagesgeschäft
- Unterstützung des Teams in der reibungslosen Abwicklung der Projekte
- Interne Büroorganisation (Telefon, Post, Ablage, Bestellungen, etc.)
- Selbständige Korrespondenz, Editierung und Texterstellung auf Deutsch und Englisch
- Schnittstelle zur Buchhaltung, Belegerfassung, Bestellmanagement, etc.
- Unterstützung bei der Budgetverwaltung und Kostenabrechnungen (allgemein und Drittmittelprojekten)
- Organisation von Meetings (online und in Präsenz) inkl. Protokollführung
- Organisation von internen Veranstaltungen, Tagungen und Lehrgängen
- Unterstützung im Bereich Öffentlichkeitsarbeit und Social Media
- Unterstützung bei Forschungsanträgen

Ihre Qualifikation

- Erfolgreich abgeschlossene einschlägige Ausbildung
- Mehrjährige Berufserfahrung in einer vergleichbaren Position
- Ausgezeichnete Kenntnisse in der Anwendung von MS Office
- Exzellente Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Interesse an Forschung und Innovation
- Hohes Maß an sozialer Kompetenz, ausgeprägte kommunikative Fähigkeiten
- Selbstständige, organisierte und genaue Arbeitsweise
- Zuverlässigkeit, Diskretion und Loyalität
- Spaß an der Arbeit im Team

Wir bieten Ihnen eine abwechslungsreiche Beschäftigung im Ausmaß von 40 Wochenstunden in einer der größten privaten Forschungsorganisationen in Österreich. Bei uns erwartet Sie ein innovatives Umfeld, ein wertschätzendes Miteinander sowie viel Lernpotential. Flache Hierarchien, ein professionelles und zugleich humorvolles Team sowie die Möglichkeit, vielfältiges Know-how einzubringen und zu sammeln, machen diese dynamische Position aus.

Für die Position ist ein Bruttomonatsgehalt von EUR 3.480,- (für 40 Wochenstunden) vorgesehen.

Senden Sie uns bitte Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen per E-Mail an Frau Mika Nagl, mika.nagl@lbg.ac.at. Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!