

Die Ludwig Boltzmann Gesellschaft (LBG) ist eine der wichtigsten außeruniversitären Forschungsorganisation Österreichs. Die LBG betreibt gemeinsam mit akademischen und anwendenden Partnern aktuell 20 Ludwig Boltzmann Institute bzw. Forschungsgruppen, entwickelt und erprobt neue Formen der Zusammenarbeit zwischen der Wissenschaft und nicht-wissenschaftlichen Akteuren wie Unternehmen, dem öffentlichen Sektor und der Zivilgesellschaft. Gesellschaftlich relevante Herausforderungen, zu deren Bewältigung Forschung einen Beitrag leisten kann, sollen frühzeitig erkannt und aufgegriffen werden. In der LBG sind österreichweit über 550 Mitarbeiter:innen beschäftigt. Neu in das Programm aufgenommen wird ab 2022 die Förderung von Klinischen Forschungsgruppen.

Zur Unterstützung des Teams in der Rechtsabteilung der Geschäftsstelle suchen wir zum ehestmöglichen Eintritt eine:n engagierte:n und motivierte:n

Assistent:in der Rechtsabteilung (m/w/d)

40 Wochenstunden

Ihre Kernaufgaben

- Selbstständige Erledigung der internen und externen Korrespondenz in Deutsch und Englisch, Postbearbeitung und Betreuung des Telefons
- Organisation von Meetings, Workshops und Veranstaltungen, auch online
- Aktenverwaltung (analog und digital) und Dokumentenmanagement, Vorlagenverwaltung (Termin- und Fristenmanagement), Dokumentation und Optimierung von Prozessen, insbesondere im digitalen Bereich
- Erstellung von Entwürfen anhand von Vorlagen, Formatierung und Korrekturlesen von Dokumenten
- Selbstständige Durchführung einfacher Recherchearbeiten
- Abstimmung mit anderen Fachabteilungen
- Vertretung der Assistenz der Geschäftsführung

Ihre Qualifikationen

- Abgeschlossene wirtschaftliche Ausbildung (HAK, HAS, ESA, Lehre)
- IT-Affinität mit sehr guten MS-Office Anwenderkenntnissen
- perfekte Rechtschreibung und sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- schnelles Verständnis komplexer Zusammenhänge
- Genauigkeit und selbstständige, strukturierte Arbeitsweise
- Zuverlässigkeit und Verantwortungsbewusstsein

Wir bieten

- eine spannende und abwechslungsreiche Einstiegsposition mit viel Gestaltungsspielraum im wissenschaftlichen, internationalen Umfeld
- ein dynamisches Umfeld sowie ein wertschätzendes Miteinander in einer als familienfreundlicher Arbeitgeber zertifizierten Organisation
- kostenfreie Beratungsangebote für Mitarbeiter:innen und deren Angehörige zu beruflichen, gesundheitlichen und privaten Fragen
- individuelle Weiterbildungsmöglichkeiten
- modernes Büro in zentraler Lage (1090 Wien)
- und vieles mehr: Teamtage, Betriebsausflüge, Weihnachtsgutscheine

Für diese Position ist ein Bruttomonatsgehalt ab EUR 2.300,- (Vollzeit) vorgesehen. Die Bereitschaft zur Überzahlung bei entsprechender Berufserfahrung ist gegeben.

Als eine der zentralen Forschungseinrichtungen Österreichs bekennen wir uns zu geschlechtsunabhängiger Chancengleichheit sowie einer diversitätssensiblen Unternehmenskultur. Es ist uns ein Anliegen, möglichst vielfältige Kompetenzen in unseren Teams zu verankern.

Senden Sie uns bitte Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen als **PDF** (Lebenslauf und Motivationsschreiben) per E-Mail an Elisabeth Sonntag (recruiting@lbg.ac.at). Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung und ein persönliches Kennenlernen¹!

Kontaktdaten:

Ludwig Boltzmann Gesellschaft
LBG Career Center
1090 Wien, Nußdorfer Straße 64 / 4. Stock
www.lbg.ac.at | cc.lbg.ac.at

¹ Bitte haben Sie Verständnis, dass wir Aufwendungen im Zusammenhang mit Ihrer Bewerbung (z.B. Fahrtkosten, Tages- oder Nächtigungsgelder) nicht ersetzen.