



Der Wissenschaftsfonds FWF ist Österreichs führende Organisation zur themenoffenen Förderung der Grundlagenforschung sowie der künstlerisch-wissenschaftlichen Forschung. In einem internationalen Peer-Review-Verfahren fördert der FWF jene Forschenden und Ideen, die aufgrund ihrer wissenschaftlichen Qualität wegweisend sind. Die gewonnenen Erkenntnisse legen eine breite Basis, um zukünftigen gesellschaftlichen Herausforderungen besser begegnen zu können.

Für unseren Standort in der Österreichischen Postsparkasse im 1. Wiener Gemeindebezirk suchen wir ab sofort eine:n

Mitarbeiter:in Human Resources (m/w/x) für 25–30h/Woche

Für unsere Abteilung „Organisation und Personal“ suchen wir ab sofort eine motivierte, serviceorientierte Persönlichkeit, die sich schrittweise in den administrativen Bereich des Employee Life Cycle einarbeitet und im weiteren Verlauf die eigenständige Betreuung ganzer Abteilungen übernimmt.

Ihre Aufgaben

- Administrative Begleitung des gesamten Employee Life Cycle (u. a. Ein- und Austritte, Vertragswesen, Dokumentenmanagement)

Wir bieten

- Eine anspruchsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit
- Eine kollegiale Arbeitsatmosphäre in einem

- Unterstützung bei der Organisation und Durchführung von Trainings und Weiterbildungsmaßnahmen
- Administrative und organisatorische Begleitung interner HR-Projekte, z. B. Neuordnung und Digitalisierung der elektronischen Personalakten – von der Bereinigung veralteter Dokumente bis zur Etablierung einheitlicher Ablagestrukturen

Ihr Profil

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung auf Maturaniveau
- Erste Erfahrung im Personalbereich von Vorteil
- Strukturierte, zuverlässige und lösungsorientierte Arbeitsweise
- Ausgeprägte Serviceorientierung und Freude am Umgang mit Menschen
- Kommunikationsstärke, Teamfähigkeit und eigenverantwortliches Arbeiten
- Gute IT-Anwenderkenntnisse
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift

Der FWF ist den Grundsätzen der Chancengleichheit und Diversität verpflichtet und weist darauf hin, dass eine gleichzeitige Tätigkeit für eine universitäre oder außeruniversitäre Forschungsstätte den Befangenheits- und Nebenbeschäftigungsrichtlinien des FWF widerspricht.

Wenn Sie Interesse an dieser herausfordernden Position haben, dann freuen wir uns über Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (Motivationsschreiben, CV, Zeugnisse) zuhanden Frau Martina Rauch, MA - über den Bewerbungslink oder an bewerbungen@fwf.ac.at.

wertschätzenden Umfeld

- Einen krisensicheren Arbeitsplatz in zentraler Lage in Wien mit vielen attraktiven Benefits, z. B. Gleitzeit, Möglichkeit zu zwei Tagen Homeoffice pro Woche (bei einer 5-Tage-Woche), Essensgutscheine, Aus- und Weiterbildungen etc.
- Eine unbefristete Teilzeitstelle im Ausmaß von 25 bis 30 Stunden pro Woche
- Ein Mindestgehalt von 2.600,00 € brutto (auf Vollzeitbasis), wobei die tatsächliche Höhe des Bruttogehalts von Ihrer Qualifikation und Vorerfahrung abhängig ist

Jetzt Bewerben

Kontakt

Martina Rauch MA

Recruiting & Human Resources

FWF Österreichischer
Wissenschaftsfonds

Österreichischer Wissenschaftsfonds FWF
1010 Vienna, Georg-Coch-Platz 2, Austria
+43 676 83487 8836
www.fwf.ac.at