

Stellenausschreibungen – Job postings

An der Fakultät für Informatik der Technischen Universität Wien gelangen nachstehende Stellen zur Besetzung:

Die TU Wien strebt eine Erhöhung des Frauenanteils insbesondere in Leitungsfunktionen an und fordert daher qualifizierte Frauen ausdrücklich zur Bewerbung auf. Bei gleicher Qualifikation werden Frauen vorrangig aufgenommen, sofern nicht in der Person eines gleich qualifizierten Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen. Wir sind bemüht, Menschen mit Behinderung mit entsprechender Qualifikation einzustellen und fordern daher ausdrücklich zur Bewerbung auf. Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte an die Behindertenvertrauensperson der TU Wien, Herrn Gerhard Neustätter.

Am **Institut für Computer Engineering**, im **Forschungsbereich Embedded Computing Systems** ist eine Stelle als Office Professional (all genders) Projektverwaltung, voraussichtlich ab Oktober 2025 (20 Wochenstunden, unbefristet) mit folgendem Aufgabengebiet zu besetzen.

Ihre Aufgaben:

- Unterstützung der wissenschaftlichen Mitarbeiter_innen in allen administrativen Belangen sowie Organisation von wissenschaftlichen Veranstaltungen (Konferenzen, Kongressen und Workshops auf nationaler und internationaler Ebene) und proaktive Tätigkeiten im Personalbereich (Verlängerungen, Aktualisierungen, u.v.m.)
- Management/Verwaltung des Verrechnungs- und Bestellwesens mittels SAP
- Buchhaltung und finanzielle Verwaltung von Forschungsprojekten, sowie die Durchführung und Kontrolle der fristgerechten Zwischen- und Endabrechnungen unterschiedlicher Förderprogramme unter Berücksichtigung der geltenden Projektrichtlinien (FFG, WWTF, EU, etc.)
- Unterstützung der Projektleitung bei der Abwicklung von Forschungsprojekten (von der Antragsphase bis zur Koordination Budget, Budgetreports, Personalressourcen, etc.)
- Ansprechpartner_in für Projektabrechnungen und evtl. externe Finanzprüfungen (Audits)
- Kommunikation mit nationalen und internationalen Geldgebern, Projektpartner_innen und externen Prüfer_innen

Ihr Profil:

- Abgeschlossene kfm. Ausbildung und/oder entsprechend Buchhaltungskenntnisse und Erfahrungen
- Mehrjährige Erfahrungen im universitären Umfeld bzw. mit der Abwicklung von wissenschaftlichen Projekten
- Projektmanagement-Kenntnisse von Vorteil
- Hervorragende Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Bereitschaft für die Einarbeitung in Fachvokabular
- Sicherer im Umgang mit MS Office und SAP
- Organisation und Planung
- Verantwortungsbereitschaft und Eigeninitiative
- Kooperationsbereitschaft und Teamfähigkeit sowie Kommunikationskompetenz

Wir bieten:

- Vielfältiges und spannendes Aufgabengebiet in einem kollegialen Team
- Flexibilität in der Arbeitszeitgestaltung
- Eine Reihe attraktiver Sozialleistungen (siehe [Fringe-Benefits](#))
- Breites internes und externes Weiterbildungsangebot, verschiedene Karriereoptionen
- Zentrale Lage sowie gute Erreichbarkeit (U1/U4 Karlsplatz)

Die Einstufung erfolgt in der Verwendungsgruppe IIIA gemäß dem Kollektivvertrag der Universitäten und beträgt bei einem wöchentlichen Beschäftigungsausmaß von 20 Wochenstunden EUR 1.349,60 brutto/Monat. Tätigkeitsbezogene Vordienstzeiten werden angerechnet. Sollten nicht alle in der Ausschreibung aufgezählten Kompetenzen bei Dienstantritt vorliegen, hat der_die Arbeitnehmer_in die Möglichkeit, diese im Rahmen einer Ausbildungsphase zu erwerben.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung bis 18.9.2025 auf unserer Job-Plattform:

<https://jobs.tuwien.ac.at/Job/256095>

The **Communications department of the [Faculty of Informatics](#) at [TU Wien](#)** is offering a position as Event and Communication Expert (all genders) for 40 hours/week. This position is limited to 1 year with an option for permanent employment if it proves to be an excellent mutual fit. Expected Start: September 2025

Tasks:

Your position is central to how our team operates and critical to fulfilling our department's responsibilities within the faculty and university. You'll be the linchpin connecting our events, outreach activities, and internal communications, ensuring quality, clarity, and consistency in everything we do.

Events (Recurring & Special)

- Lead event planning and execution from bright ideas to flawless execution
- Coordinate all involved parties and handle logistics, including scheduling, venue selection, catering, and technical arrangements, ensuring that no detail is left behind

Outreach & Communication

- Maintain a big-picture perspective, and align our communication and outreach strategies with faculty priorities and broader university initiatives
- Strategically engage stakeholders in research, industry, politics, and among our students and alumni, maintain contact databases, and manage invitation and registration workflows

Tracking & Coordination

- Monitor and analyze decentralized activities in your area, across the faculty and university-wide, to identify collaboration opportunities and synergies
- Coordinate effectively with our research units and partners, ensuring clear visibility of our outreach activities and events across the board

Team Collaboration & Development

- Within your area, act as the go-to liaison for faculty members, proactively offering solutions and fostering connections within and beyond the faculty
- Collaborate closely with the team to refine processes and occasionally take the lead on special projects
- Guide and support student staff, helping them grow professionally

Daily Operations

- Step into various roles as needed, especially when new initiatives and opportunities arise
- Occasionally lend a hand with our routine PR and social media tasks

Why This Role Matters

We're a small but integral team within a large, dynamic, and international faculty. Structurally, Communications is a Specialized Department ("Stabsstelle") reporting directly to the Dean of Informatics. Your contributions will be recognized and valued, and are essential to our shared success. Your role significantly shapes how our faculty is perceived and substantially boosts our ability to engage meaningfully with our diverse stakeholders.

Your profile:

- **Professional Expertise:** You have several years of relevant professional experience. While event management or familiarity with a university context is defiantly a plus, we're not looking for junior or support staff—we're looking for a seasoned Expert Generalist: someone who brings expertise, curiosity, and initiative and who enjoys learning new skills and taking ownership within a collaborative team

- **Communications Skills:** You're perfectly at ease writing and speaking in both German and English. German is currently our primary team language, but English is the official language across our diverse faculty, with members from over 55 nations; expect many interesting conversations
- **Organizational Talent:** You naturally create order and clarity in dynamic environments and enjoy refining existing processes or building new ones
- **Comfort with Ambiguity:** Uncertainty doesn't faze you. You can keep multiple projects moving forward simultaneously without sacrificing quality
- **Independence & Collaboration:** You can drive projects solo but are equally comfortable collaborating closely with others
- **Proactive Problem-Solving:** You identify gaps before they become issues and proactively find effective solutions
- **Working Style:** You're serious about quality output but appreciate working in a relaxed, approachable atmosphere (humor encouraged!)

We offer:

TU Wien is among Europe's most prestigious technical universities, with its Faculty of Informatics consistently ranking first in Austria and in the Top 25 across Europe. We offer an engaging work environment characterized by international flair, innovation, and professional excellence. You'll join a team where your contributions are visible, impactful, and deeply appreciated, with a high degree of personal responsibility and freedom to initiate your own projects.

Although this position begins with a one-year term, we fully intend for it to become permanent if mutually beneficial. Expect a long-term career filled with development opportunities, valued commitment, and active support for your professional growth.

This role is primarily on-site at our offices on Erzherzog-Johann-Platz in Vienna's 4th district—just a 5-minute walk from Karlsplatz and Taubstummengasse stations. We also offer flexible working hours and remote work options. Additionally, TU Wien provides attractive fringe benefits to all employees; learn more at [fringe benefits](#).

Excited to bring your expertise and creativity to our team? We'd love to hear from you!

Entry level salary is determined by the level IVA of the Austrian collective agreement for university staff. This is a minimum of currently EUR 3,390.30/month gross, 14 times/year for 40 hours/week. Relevant working experiences may increase the monthly income.

We look forward to receiving your application until September 4, 2025 on our job platform: <https://jobs.tuwien.ac.at/Job/256096>