Projektassistenz

w/m/d • 30-40 Wochenstunden (Karenzvertretung) • 1190 Wien

Arbeiten für unsere Zukunft!

Die GeoSphere Austria ist der nationale geologische, geophysikalische, klimatologische und meteorologische Dienst in Österreich. Wir verbinden über 150 Jahre an Erfahrung und Kompetenz mit neuesten Forschungsergebnissen und stellen dabei bei all unseren Bestrebungen immer die Bedürfnisse der Menschen in den Vordergrund. Mit über 500 Expertinnen und Experten sind wir der/die Wissenspartner:in zu den Themen Wetter, Klimawandel, Rohstoffsicherheit, Geologie, Umwelt, Naturgefahren und Grundwasser.

Das bewegst Du:

In dieser spannenden Position arbeitest Du im Team „Kunden- und Projektkoordination“ und sind gemeinsam mit den Kolleg:innen für diesen Bereich tätig. Sie haben Freude daran sich schnell in das bestehende Team zu integrieren und Prozesse voranzutreiben.

Als Teil unseres Teams bist Du maßgeblich für folgende Aufgaben verantwortlich:

- Betreuung von Auftrags- und Förderprojekten über ihren gesamten Lebenszyklus von der Planung/Einreichung bis zur Abrechnung
    - Fokus auf Projektabrechnungen von Drittmittelprojekten im Rahmen von nationalen und europäischen Förderprogrammen
    - Koordination interner Genehmigungsprozesse
- Betreuung von Projektinformationen in Projektmanagement-Software Systemen
- Koordination mit Unternehmenscontrolling
- Aufbereiten von Projektkennzahlen für das Management

Deine Skills:

- Abschluss einer berufsbildendenden höheren Schule (BHS)
    - Optional: abgeschlossenes Bachelorstudium im Bereich Wirtschaft oder Projektmanagement
- Serviceorientierung Richtung Projektantragsteller: innen, Projektleitungen sowie Richtung Controlling und Generaldirektion
- Selbstständiges und genaues Arbeiten
- Kenntnis der Projektförderlandschaft national und international (z.B. FFG, Horizon Europe))
- Mehrjährige Erfahrung mit Drittmittel-Projektabrechnungen im (Auftrags-) Forschungskontext
- Grundkenntnisse der Buchhaltung und Personalverrechnung
- Erfahrung/Kenntnisse im Projektmanagement- sowie mit Projektmanagementsoftwareprodukten

Deine Benefits bei uns:

- **Bruttojahresgehalt: 44.413,- (Vollzeitbasis mit mindestens zwei Jahren Berufserfahrung)** Die Entlohnung ist abhängig von der Qualifikation und erhöht sich auf Basis der gesetzlichen Vorschriften durch anrechenbare Vordienstzeiten
- **Universelle Benefits:** Pluxee Gutscheine, Betriebskantine
- **Healthprogramm:** Rückenfitness
- **Arbeitsmodell**: Flexible Arbeitszeitgestaltung (Gleitzeit und Homeoffice Möglichkeiten)
- **Social Impact**: Familienfreundliches Umfeld
- **Modernes Office:** Ergonomische Arbeitsplätze mit Nutzungsmöglichkeiten des Gartens auf dem Betriebsgelände (auch für Meetings)
- **Dein Aufgabengebiet:** Abwechslungsreich und eigenverantwortlich
- **Entfaltungsmöglichkeit:** Gestaltend tätig werden - etwas bewegen
- **Krisensicher:** In einem erfolgreichen Unternehmen, das einen wichtigen Beitrag für unsere Zukunft erbringt

Werde Teil unseres Kunden- und Projektkoordination-Teams und gestalte die Zukunft mit uns gemeinsam!

Wir freuen uns auf Deine Bewerbung!

Bitte richte diese **bis einschließlich 15.05.2025** unter Angabe der Zahl 321/25_148 per E-Mail an Matthias Themeßl unter: matthias.themessl@geosphere.at und das Bewerbungsteam der GeoSphere Austria unter bewerbung@geosphere.at

Füge Deiner Bewerbung bitte folgende Unterlagen bei:

- Lebenslauf
- relevante Zeugnisse, Referenzen und Nachweise

Wir schätzen Vielfalt und begrüßen daher alle Bewerbungen - unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion/Weltanschauung, Behinderung, Alter sowie sexueller Orientierung und Identität.

Du stimmst mit Deiner Bewerbung der Verarbeitung Deiner personenbezogenen Daten ausdrücklich zu.