

## Stellenausschreibung für die Position MitarbeiterIn Personalverwaltung, Vollzeit

Das **Institut für Höhere Studien** ist ein unabhängiges, nicht gewinnorientiertes Forschungsinstitut, das multidisziplinäre Expertise vereint, um Forschung im Interesse der Öffentlichkeit zu betreiben.

In dieser Position übernehmen Sie administrative Aufgaben des Personalbereiches und beraten Führungskräfte und MitarbeiterInnen bei personalrelevanten Themen und Fragestellungen.

Zur Erweiterung unseres Teams suchen wir **eine/n MitarbeiterIn für die Personalverwaltung** zum ehest möglichen Eintrittstermin:

### Aufgabenprofil

- Personaladministration und Vertragswesen
- Ansprechperson für arbeitsrechtliche und abrechnungsbezogene Anliegen der MitarbeiterInnen und Führungskräfte
- Betreuung des gesamten Employee Lifecycle Managements vom Eintritt bis zum Austritt
- Recruiting in Zusammenarbeit mit den Führungskräften inkl. On-/Off-boarding
- Verantwortung für diverse HR-Projekte und Optimierung der bestehenden HR-Prozesse
- Vorbereitung und Kontrolle der Gehaltsabrechnung
- Elektronische Erfassung bzw. Aktualisierung und Archivierung von Personalakten und personalbezogenen Inhalten auf der IHS Intranetseite
- Administration und Verwaltung des elektronischen Zeiterfassungssystems (inkl. Fehlzeiten)
- Kommunikation mit Behörden, Ämtern und anderen externen Partnern

### Qualifikationsprofil

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung bzw. einschlägige HR-Ausbildung mit mehrjähriger Berufserfahrung in einer HR-Funktion
- Umfangreiche Expertise im österreichischen Arbeitsrecht, PV-Kenntnisse
- Sehr gute Deutsch- und gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Teamplayer mit kommunikativer, empathischer Persönlichkeit mit der für diese Position erforderlichen Diskretion
- Professionelles Auftreten und Durchsetzungsvermögen
- Sehr gute kommunikative Fähigkeiten, genauer Arbeitsstil und hohes Qualitätsbewusstsein
- Eigenständiges Erarbeiten von Problemstellungen & lösungsorientiertes Denken
- Belastbarkeit und Ausdauer

## IHS – Stellenausschreibung: MitarbeiterIn für die Personalverwaltung

### Gewünschte Zusatzqualifikationen

- Abgeschlossene Personalverrechnungsausbildung oder ein Studium mit Schwerpunkt Personal oder Arbeitsrecht

### Unser Angebot

Wir bieten Ihnen eine herausfordernde und spannende Tätigkeit in einer angenehmen Arbeitsatmosphäre.

Das Institut hat seinen Sitz in zentraler Lage im 8. Bezirk in Wien und ist öffentlich gut erreichbar. Das Mindestgehalt für die ausgeschriebene Vollzeitposition beträgt € 2.800,00 brutto pro Monat (14x), wobei abhängig von der Qualifikation der Kandidatin/des Kandidaten, in Übereinstimmung mit dem Gehaltsschema des IHS, ein höheres Gehalt möglich ist. Das IHS strebt danach, seinen Anteil von Frauen in verantwortungsvollen Positionen zu erhöhen und fordert nachdrücklich geeignete Kandidatinnen zur Bewerbung auf.

Dauer der Beschäftigung: befristeter Dienstvertrag (eine Verlängerung ist möglich)

Beschäftigungsausmaß: 35 Stunden / Woche (Vollzeit)

Das Institut für Höhere Studien legt großen Wert auf den Schutz Ihrer personenbezogenen Daten im Bewerbungsverfahren. Bitte lesen Sie [hier](#) die Datenschutzbestimmungen im Bewerbungsverfahren aufmerksam durch, bevor Sie Ihre Daten an uns übermitteln.

### Bewerbung

Bitte richten Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen mit Lebenslauf, Motivationsschreiben, Dienstzeugnissen, Referenzschreiben, Aus- und Weiterbildungsnachweisen bis spätestens 19.01.2022 per E-Mail an:

Sylvia Kappeler

E-Mail: [bewerbung@ihs.ac.at](mailto:bewerbung@ihs.ac.at)

Institut für Höhere Studien

<https://www.ihs.ac.at/>

Für weitere Auskünfte wenden Sie sich bitte an Sylvia Kappeler, [hr@ihs.ac.at](mailto:hr@ihs.ac.at).

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!