



INSTITUT FÜR
HÖHERE STUDIEN
WIEN

Institut für Höhere Studien
Josefstädter Straße 39, 1080 Wien
T +43 1 599 91 – 0
F +43 1 599 91 – 555
office@ihs.ac.at
www.ihs.ac.at

Stellenausschreibung als Junior Projektcontroller:in (d/w/m) in Vollzeit (35 Stunden/Woche)

Das **Institut für Höhere Studien** ist ein außeruniversitäres, in Europa stark sichtbares und gut vernetztes wirtschafts- und sozialwissenschaftliches Forschungszentrum, das wissenschaftlich und politisch relevante Antworten zu aktuellen gesellschaftlichen Herausforderungen liefert. Für die **Abteilung Projektsupport** suchen wir zum ehestmöglichen Zeitpunkt ein motiviertes Teammitglied. Als erste zentrale Anlaufstelle für Forscher:innen am IHS unterstützt der Projektsupport in finanziellen und organisatorischen Fragen zu drittmittelfinanzierten Forschungsprojekten.

Sie suchen eine abwechslungsreiche Tätigkeit und bringen Genauigkeit und eine Begeisterung für Zahlen mit? Ausgezeichnete Planungs- und Organisationsfähigkeiten zählen zu Ihren Stärken? Dann bewerben sie sich jetzt und es erwartet Sie eine vielseitige Tätigkeit in einem kollegialen und kooperativen Team.

Die Position als **Junior Projektcontroller:in** wird ehestmöglich besetzt.

Ihre Aufgaben

- Finanztechnische Abwicklung von Drittmittelprojekten
- Begleitung von drittmittelfinanzierten Projekten von der Einreichung des Antrags bis hin zur Abrechnung (z.B. Horizon Europe, Interreg, OeNB, FWF)
- Vorbereitung und Begleitung von externen Projektaudits
- Finanzmonitoring sowie Erstellen projektbezogener Ausgangsrechnungen im Drittmittelbereich
- Projektmonitoring- und abrechnungen
- Mitarbeit im Bereich internes Projektreporting
- Sicherstellung der Einhaltung der Projektabrechnungsvorgaben

Wir erwarten

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (HAK, HLW, FH, Universität)
- Einschlägige Berufserfahrung im Bereich Förderabrechnungen sind von Vorteil
- Gewissenhafte, strukturierte Arbeitsweise und hohes Maß an Verantwortungsbewusstsein

FORSCHUNG, DIE ZÄHLT.



- Ausgeprägtes Zahlenverständnis und sehr gute analytische Fähigkeiten
- Ausgezeichnete Kenntnisse in MS Office, insbesondere Excel
- Erfahrungen mit ERP Systemen sind von Vorteil
- Ausgezeichnete Deutsch- und Englischkenntnisse
- Teamorientierung, Kontaktfreude und Verlässlichkeit

Unser Angebot

- Flexible Arbeitszeiten und die Möglichkeit zum teilweisen Arbeiten im Homeoffice
- Zentrale Lage im „Palais Strozzi“ im 8. Bezirk in Wien (inkl. Brunnenhof und Garten)
- Zusätzliche Betriebssperren (Weihnachten/Ostern) zum gesetzlichen Urlaub
- Ein motivierendes Betriebsklima und flache Strukturen
- Ein umfassendes und strukturiertes Onboarding
- Die Eingliederung in ein eingespieltes und kollegiales Team
- Die Möglichkeiten zur Weiterentwicklung und Weiterbildung
- Ein Beschäftigungsausmaß von 35 Stunden/Woche

Das Mindestgehalt für die ausgeschriebene Position beträgt bei 35 h/Woche € 2.500 brutto pro Monat (14x jährlich) mit der Bereitschaft zur qualifikationsabhängigen Überbezahlung.

Die Vertragsdauer beträgt zunächst ein Jahr mit Option auf ein unbefristetes Dienstverhältnis.

Klingt gut?

Dann schicken Sie Ihre Bewerbungsunterlagen mit Lebenslauf, Motivationsschreiben, Dienstzeugnissen und Aus- und Weiterbildungsnachweisen bis **spätestens 30.04.2024** per E-Mail an:

Stefanie Jaksch

E-Mail: bewerbung@ihs.ac.at

Institut für Höhere Studien

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

Auf den Schutz Ihrer personenbezogenen Daten im Bewerbungsverfahren legen wir großen Wert. Bitte lesen Sie **hier** die Datenschutzbestimmungen im Bewerbungsverfahren aufmerksam durch, bevor Sie Ihre Daten an uns übermitteln.

Das Institut für Höhere Studien strebt eine Erhöhung des Frauenanteils an und fordert daher qualifizierte Frauen ausdrücklich zur Bewerbung auf.

Für weitere Auskünfte wenden Sie sich bitte an die HR-Abteilung, hr@ihs.ac.at.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

