



TECHNISCHE  
UNIVERSITÄT  
WIEN

## Mitarbeiter\_in Content Management, Öffentlichkeitsarbeit und Forschungsevents

Teilzeit (20 Wochenstunden) | befristet

Die Technische Universität Wien ist Österreichs größte Forschungs- und Bildungseinrichtung im technisch- naturwissenschaftlichen Bereich und leistet seit mehr als 200 Jahren einen unverzichtbaren Beitrag zur Sicherung der internationalen Wettbewerbsfähigkeit und Innovationskraft des Forschungsstandorts Österreich. Unter dem Motto "Technik für Menschen" betreiben an der TU Wien rund 26.000 Studierende und mehr als 4.000 Wissenschaftler\_innen in diesem Sinne Forschung, Lehre und Innovation.

An der Fakultät für Elektrotechnik und Informationstechnik am Institut für Sensor- und Aktuatorssysteme der TU Wien suchen wir ab 1. November 2022 – befristet bis 30. April 2026 - eine Verstärkung für folgendes Aufgabengebiet:

### IHRE AUFGABEN:

Eigenständiges Arbeiten in internationalen Forschungsprojekten (EU Horizon Europe und Horizon 2020).

### CONTENT MANAGEMENT

Wir suchen Verstärkung, um verschiedene Forschungsthemen zielgruppengerecht aufbereitet in den unterschiedlichen Kommunikationskanälen zu platzieren. Von der Redaktionsplanung über Content Creation bis zur operativen Umsetzung ergeben sich abwechslungsreiche Tasks. Zusätzlich ist die Organisation und Umsetzung von Forschungs-Events (wie Workshops und Webinare) mit internen und externen Partner\_innen Teil der Funktion.

Die Tätigkeiten sind beispielsweise

- Themen- und Redaktionsplanung (in Abstimmung mit Team)
- Unterstützung der PR-Redaktion in der Content-Erstellung (Text, Grafik, Foto, Video)
- Umsetzung der redaktionellen Beiträge in Englisch auf Forschungsprojekt-Websites in Wordpress bzw. den Social Media Kanälen (Instagram, Facebook, Twitter, LinkedIn, Youtube)
- Zusammenarbeit mit dem European Materials Modelling Council (EMMC, <https://emmc.eu>) und dem European Materials Characterisation Council (EMCC, <http://characterisation.eu>)
- Organisation von Projekt relevanten Events (zB Workshops, Webinare, Trainings)



## PROJEKT MANAGEMENT

- Eigenverantwortliche Durchführung von organisatorischen und administrativen Tätigkeiten in Bezug auf die EU-Projekte der Projektleiterin
- Terminmanagement (z.B. rechtzeitige Information zu Berichtsterminen), Angebotslegungen, Kontaktdatenpflege
- das Erstellen von Power Point Präsentationen für Projekt Meetings
- das Erstellen von nicht wissenschaftlichen Berichtsteilen

## IHR PROFIL:

- Fachliche, und organisatorische Spezialkenntnisse und/oder Nachweis der entsprechenden Berufserfordernisse
- idealerweise Erfahrung im Bereich der Abwicklung von wissenschaftlichen Projekten sowie Bereitschaft für die Einarbeitung in Fachvokabular, Interesse an Forschungs- und Technikthemen
- Erfahrung in aktiver Öffentlichkeitsarbeit und organisatorischen Tätigkeiten in Bezug auf die EU-Projekte von Vorteil
- Erfahrung im Umgang mit Content Management Systemen (idealerweise Wordpress)
- Professionelle Erfahrung im Bereich Social Media in den oben angeführten Kanälen
- Sicherer Umgang mit MS Office (Word, Excel und PowerPoint)
- Kenntnisse der Adobe Creative Suite Applikationen
- Erfahrungen im Eventmanagement von Vorteil
- Hervorragende Englisch- und Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Kommunikations – und Teamfähigkeit mit der Bereitschaft zum interdisziplinären Arbeiten
- Verantwortliches, selbständiges Ausführen von Tätigkeiten, sehr gutes Zeitmanagement, Zuverlässigkeit, sowie idealerweise Organisationstalent
- Bereitschaft zur Weiterbildung und Besuch von Schulungen sowie die Teilnahme an Inforeveranstaltungen im Bereich der Projektaufgaben
- Schnelle Auffassungsgabe, vernetztes Denken und Durchsetzungsvermögen



TECHNISCHE  
UNIVERSITÄT  
WIEN

#### WIR BIETEN:

- Dynamisch und sich stetig weiterentwickelndes Arbeitsumfeld
- Interessantes und abwechslungsreiches Aufgabengebiet an der größten technischen Universität Österreichs
- Breites und internes und externes Weiterbildungsangebot
- Zentrale Lage sowie gute Erreichbarkeit (U1/U2/U4 Karlsplatz)

*Die TU Wien strebt eine Erhöhung des Frauenanteils an und fordert deshalb qualifizierte Frauen ausdrücklich zur Bewerbung auf. Bewerberinnen, die gleich geeignet sind wie der bestgeeignete Mitbewerber, werden vorrangig aufgenommen, sofern nicht in der Person eines 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.*

Die Entlohnung erfolgt nach dem KV-Mindestentgelt der Verwendungsgruppe IIIa dem Kollektivvertrag der Universitäten und beträgt bei einem wöchentlichen Beschäftigungs-ausmaß von 20 Wochenstunden EUR 1.105,10 brutto/Monat. Tätigkeitsbezogene Vordienstzeiten werden angerechnet.

Bewerbungen per Mail bitte ausschließlich an [nadja.adamovic@tuwien.ac.at](mailto:nadja.adamovic@tuwien.ac.at) mit den üblichen Bewerbungsunterlagen. Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung bis 30.09.2022.

Die Bewerber und Bewerberinnen haben keinen Anspruch auf Abgeltung angefallener Reise- und Aufenthaltskosten, die aus Anlass des Aufnahmeverfahrens entstanden sind.