



Basis für die anspruchsvolle Arbeit in Wissenschaft und Wirtschaft sind hochqualifizierte und engagierte MitarbeiterInnen. Aus diesem Grund suchen wir derzeit eine/n engagierte/n

STUDENTISCHER MITARBEITERIN (m/w/d)

Back Office Assistenz / Teilzeit

für **folgende Aufgabenbereiche:**

- Unterstützung des Teams in allgemeinen administrativen und organisatorischen Tätigkeiten
- Korrespondenzen (schriftlich, telefonisch)
- Kontaktdatenpflege
- Abrechnungen
- Rechnungsprüfung
- Vorbereitung der Buchhaltung für den Monatsabschluss und Steuerberater- Team-Management
- Erste Ansprechperson für organisatorische Backoffice-Agenden
- Eigenverantwortliche Bearbeitung von internen Projekten und Sonderaufgaben
- Büro-Organisation

Ihre erforderlichen Qualifikationen:

- HAK Abschluss oder laufende Ausbildung in einer betriebswirtschaftlichen oder naturwissenschaftlichen Disziplin (vorzugsweise Chemie, Biologie, Pharmazie oder Medizin) oder im IT-Umfeld
- Erfahrung mit / Kenntnisse in Windows, Office; Datenbanken (von Vorteil)
- Gute Englischkenntnisse
- Professionelles Auftreten und Kommunikationsverhalten im Umgang mit Kollegen
- Zugängliche, offene und hilfsbereite Persönlichkeit im Umgang mit Kollegen
- Sie haben Interesse an den Bereichen Buchhaltung, Administration, Arzneimitteln, Medizinprodukten, Qualitätsmanagement, Rechtsgrundlagen.
- Sie verfügen über Teamgeist und einen strukturierten und zielorientierten Arbeitsstil

Wir bieten Ihnen eine eigenverantwortliche Tätigkeit mit Handlungs- und Gestaltungsspielraum von Anfang an. Die umfangreiche Einarbeitung erleichtert Ihnen die Integration und vermittelt Ihnen das notwendige Know-how für eine erfolgreiche Tätigkeit. So finden Sie innerhalb unserer offenen und dynamischen Strukturen begleitet durch kontinuierliche Weiterbildung die besten Voraussetzungen für Ihre Karriere bei uns. Diese Position ist mit einem Gehalt unter



Berücksichtigung der gültigen Geringfügigkeitsgrenze dotiert, wobei je nach Qualifikation, Berufserfahrung und Zeitaufwand eine marktkonforme Überzahlung vorgesehen ist.

Dienstort: Graz

Wenn Sie an der Mitarbeit in einem jungen, dynamischen Team an der Schnittstelle zwischen Forschung/Entwicklung und Industrie/Wirtschaft Interesse haben, kontaktieren Sie bitte:

Mag. Lydia Morawetz

Ragnitzstraße 55, 8047 Graz

Tel. + 43 69 1313 9767; jobs@prsg.at