

#TRANSFORMFUTURES: MACHEN SIE MIT UNS EINEN UNTERSCHIED.

IT:U ist Österreichs erste öffentliche interdisziplinäre Universität, die sich der digitalen Transformation zum Nutzen unserer Gesellschaft, Werde Teil des Teams als

HR Administration Expert*

und mach den Büroalltag zu einem Ort voller Möglichkeiten!

Voll- und Teilzeit

DEINE AUFGABEN

- Bei der Implementierung neuer HR-Tools bist du zentraler Teil des Projektteams und unterstützt aktiv die Organisation, koordinierst Abläufe, informierst Stakeholder und behältst Timelines im Blick.
- Du treibst die Digitalisierung unserer HR-Prozesse voran und hilfst, effiziente und moderne Lösungen zu etablieren.
- Ob Bestätigungen oder Stellenbeschreibungen – du erstellst und aktualisierst Dokumente, damit alles auf dem neuesten Stand bleibt.
- Beim Onboarding bereitest du alles vor, damit neue Mitarbeiter:innen direkt durchstarten können.
- Du bist die erste Ansprechperson für alle Fragen rund um das Thema Zeiterfassung.
- Als Social Buddy erleichterst du neuen Kolleg:innen den Start in Linz – von der Unterkunftsbuchung bis zu Insider-Tipps zum Leben in der Stadt.

DEINE STÄRKEN UND FÄHIGKEITEN

- Du hast eine abgeschlossene Ausbildung auf Maturaniveau, ein Hochschulstudium oder gleichwertige Berufserfahrung.
- Mehrjährige Erfahrung in administrativen Tätigkeiten hast du bereits gesammelt – idealerweise im HR- oder Assistenzbereich.
- Du arbeitest genau, strukturiert und findest dich schnell in neue Themen ein.
- Zuverlässigkeit und Eigeninitiative sind für dich selbstverständlich – du behältst den Überblick, auch wenn mehrere Projekte parallel laufen.
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift runden dein Profil ab.

WAS DICH ERWARTET

- Die einmalige Chance, eine neue Universität mit aufzubauen.
- Viele abwechslungsreiche und individuell gestaltbare Aufgaben in einer innovativen Bildungs- und Forschungseinrichtung.
- Ein Team aus motivierten Kolleg:innen in dem gemeinsam gearbeitet, gedacht und gelacht wird.
- Eigenständiger und verantwortungsvoller Aufgabenbereich in einem hochprofessionellen, dynamischen und digitalen Umfeld.
- Attraktiver Campus mit guter Verkehrsanbindung.
- Kostenloses Parken oder Klimaticket Austria (sehr gute Anbindung an öffentliche Verkehrsmittel)
- Flexible Arbeitszeiten durch ein Gleitzeitmodell und die Möglichkeit von Home-Office

Wettbewerbsfähige Vergütung ab € 2.900,00 Monatsbruttogehalt mit der Möglichkeit der Überzahlung je nach Qualifikation und Erfahrung.



Deine Ansprechpartnerin
für diese Stelle:
Katharina Steiner

Wir freuen uns auf deine Online-Bewerbung inkl. CV und Motivationsschreiben.

***come as you are** – wir schätzen und fördern die Vielfalt in unserem Team. Jede:r Einzelne wird ermutigt, das volle Potenzial auszuschöpfen, Ideen zu realisieren und Chancen zu ergreifen. Unabhängig von Alter, Hautfarbe, Religion, Geschlecht, sexueller Orientierung oder Herkunft freuen wir uns auf Bewerbungen aller Menschen gleichermaßen.