

Das **Österreichische Institut für Wirtschaftsforschung (WIFO)** (www.wifo.ac.at) ist das führende Institut auf dem Gebiet der angewandten empirischen Wirtschaftsforschung in Österreich und in seiner wissenschaftlichen Tätigkeit von Politik und Wirtschaft unabhängig. Zum frühestmöglichen Zeitpunkt suchen wir eine Persönlichkeit für die

Leitung Finanzen & Personal & Organisation (m/w/d)

In dieser herausfordernden Führungsposition sind Sie als Mitglied des Leitungsteams direkt dem Leiter unterstellt. Sie sind für die kaufmännische sowie organisatorische Leitung des Instituts verantwortlich.

Ihre Aufgaben

Gemeinsam mit Ihrem Verwaltungsteam sind Sie für die folgenden Aufgaben verantwortlich:

Management Finanz und Rechnungswesen

- Budgeterstellung
- Zahlungsverkehr und Projektabrechnung
- Buchhaltung und Controlling
- Stakeholdermanagement mit externen Partnern wie Bank, Steuerberatung, Prüfer, Pensionskassa

Management Personal

- Personalplanung
- Personaladministration
- Arbeitsrecht

Management Organisation

- Führung des Dienstleistungsbereichs
- Datenschutz
- Kontinuierliche Verbesserung von bestehenden Prozessen, strategische Weiterentwicklung
- Aufsicht über das Wirtschafts- und Sozialwissenschaftliche Rechenzentrum (IT-Tochter)

Was Sie mitbringen:

- **Ausbildung:** Betriebswirtschaftliches oder juristisches Studium, idealerweise mit komplementären Zusatzausbildungen (z.B. BWL-Wirtschaftsrecht, Jus-BWL)
- **Erfahrung:** Mindestens 5-10 Jahre Berufserfahrung in einer vergleichbaren Position, vorzugsweise im Non-Profit Bereich. Wissen über die Rahmenbedingungen eines gemeinnützigen Vereins. Idealerweise haben Sie Erfahrung mit Umstrukturierungsprozessen. Mehrjährige Führungs- und Managementenerfahrung sind erforderlich.
- **Skillset:** Neben typischen Anforderungen für Finanzen, Personal und Organisation (z.B. MS Office, Buchhaltungssoftware, Kenntnisse des Arbeitsrechts) sind vertragsrechtliches Wissen, Erfahrung mit IT-Prozessen und -Infrastruktur sowie Wissen über die Datenschutzgrundverordnung ein Plus. Sie beherrschen Englisch verhandlungssicher.
- **Persönlichkeit:** Die Aufgabenstellung erfordert eine verantwortungsbewusste, empathische und positive Persönlichkeit mit Hands-on Qualität, die strategisch und detailorientiert arbeiten kann. Sie arbeiten gerne im Team. Gestaltungswille, Verhandlungsgeschick und Umsetzungsorientierung runden Ihr Profil ab. Erfahrungen in der Zusammenarbeit mit hochqualifizierten Fachkräften (Wissenschaftler/innen) sind von Vorteil.

Wer wir sind und was wir bieten:

- Es erwartet Sie ein wertschätzendes Team mit flachen Hierarchien
- Spannende Herausforderungen an Ihre berufliche und persönliche Kompetenz
- Möglichkeit zur fachlichen & persönlichen Weiterbildung
- Diese Position ist mit einem Gehalt von EUR 80.000,- brutto/Jahr sowie Zahlungen in eine betriebliche Pensionsvorsorge dotiert, wobei je nach Qualifikation und Berufserfahrung eine Anpassung vorgesehen ist.
- Das WIFO bekennt sich zur Förderung von Gleichstellung und Diversität und berücksichtigt diesen Grundsatz bei der Reihung von Bewerbungen mit gleicher Qualifikation.

Fühlen Sie sich angesprochen? Dann freuen wir uns über Ihre Bewerbung mit Motivationsschreiben, Lebenslauf samt Foto und der Angabe der Gehaltsvorstellungen sowie der Verfügbarkeit bis zum **27.1.2020 (einlangend)** ausschließlich per E-Mail an Mag. (FH) Gudrun Tockner Human Resources Consultant, jobs@tockner.com – das mit der Vorauswahl und der Erstellung eines Besetzungsvorschlages beauftragte Personalberatungsunternehmen – zu richten. Selbstverständlich sichern wir Ihnen Diskretion bezüglich Ihrer Bewerbung zu!

Mit Ihrer Bewerbung für diese Ausschreibung bestätigen Sie, dass Sie die folgenden Bedingungen gelesen und akzeptiert haben: <https://www.tockner.com/datenschutzinformation/>.