

Stellenausschreibungen – Job postings

An der Fakultät für Informatik der Technischen Universität Wien gelangen nachstehende Stellen zur Besetzung:

Die TU Wien strebt eine Erhöhung des Frauenanteils insbesondere in Leitungsfunktionen an und fordert daher qualifizierte Frauen ausdrücklich zur Bewerbung auf. Bei gleicher Qualifikation werden Frauen vorrangig aufgenommen, sofern nicht in der Person eines gleich qualifizierten 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.

Am **Institut für Computer Engineering**, im **Forschungsbereich Cyber-Physical Systems** ist eine Stelle als **Universitätsassistent_in** (Prae-Doc), ab sofort (30 Wochenstunden, befristet bis voraussichtlich 31.03.2027) mit folgendem Aufgabengebiet zu besetzen.

Ihre Aufgaben:

- Mitarbeit an Forschungs- und Lehraufgaben sowie Prüfungen
- Mitwirkung in der Abhaltung von Lehre im Bereich der Technischen Informatik, Schwerpunkt Betriebssysteme
- Betreuung von Studierenden (Bachelor- und Masterarbeiten)
- Forschungs- und Projektstätigkeit im Bereich Robotik und autonome Systeme
- Vertiefen der wissenschaftlichen Kenntnisse
- Verfassen einer Dissertation und von Publikationen
- Teilnahme an wissenschaftlichen Veranstaltungen
- Mitarbeit bei Organisations- und Verwaltungsaufgaben

Ihr Profil:

- Abschluss eines fachlich passenden Master- oder Diplomstudiums
- Kenntnisse wissenschaftlichen Arbeitens
- Sehr gute Kenntnisse der englischen Sprache in Wort und Schrift.
- Deutschkenntnisse (Sprachniveau B2) oder die Bereitschaft die deutsche Sprache zu erlernen.
- Interesse an der Forschung im Fachgebiet und an der Arbeit mit Studierenden
- Erfahrung bei der Programmierung von Betriebssystemen und sehr gute Kenntnisse in Programmiersprachen C/C++
- Interesse an Robotik und autonomen Systemen (Quadkopter, Vogeldrohnen, Autonomous Racing Cars)
- Vertiefende Kenntnisse im Fachgebiet (nicht Voraussetzung)
- Teamfähigkeit, Problemlösungskompetenz sowie Innovationsfähigkeit

Wir bieten:

- Vielfältiges und spannendes Aufgabengebiet in einem kollegialen Team
- Flexibilität in der Arbeitszeitgestaltung
- Eine Reihe attraktiver Sozialleistungen (siehe [Fringe-Benefit Katalog der TU Wien](#))
- Breites internes und externes Weiterbildungsangebot, verschiedene Karriereoptionen
- Zentrale Lage sowie gute Erreichbarkeit (U1/U4 Karlsplatz)

Die Entlohnung erfolgt nach dem Mindestentgelt der Gehaltsgruppe B1 gemäß dem Kollektivvertrag für Arbeitnehmer_innen der Universitäten und beträgt bei einem wöchentlichen Beschäftigungsausmaß von 30 Stunden derzeit EUR 2.684,10 brutto/Monat (14x jährlich). Tätigkeitsbezogene Vordienstzeiten können angerechnet werden.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung bis 19.12.2024 auf unserer Job-Plattform:

<https://jobs.tuwien.ac.at/Job/243404>



At the **Institute of Logic and Computation**, in the **Research Unit of Databases and Artificial Intelligence** (192-02), TU Wien is offering a position as University Assistant (Prae-doc) limited to expected 4 years for 30 hours/week. Based on qualifications and mutual agreement, an extension to a full-time position (40 hours/week) from third-party funds of the Institute is possible. Expected start: February 2025.

The research work will be concerned with using knowledge graphs and graph technologies to bring meaning to large amounts of heterogeneous data, enable novel perspectives of analysis, and make data and results accessible. Of particular interest are scalable support of knowledge graph evolution, provenance, data integration, data mining, exploration and analytics, quality, and their combination with LLMs.

Tasks:

- Research, project, and publication activities within the fields of databases, data and knowledge engineering
- Solving scientific problems with the motivation for independent and goal-oriented research
- Writing a dissertation and scientific publications
- Participating in teaching activities
- Participation in scientific events

Your profile:

- An excellent master or diploma in Computer Science (or very closely related field)
- Strong programming skills and experience with developing research prototypes
- In-depth knowledge and experiences within at least one of the following areas: graph data management, knowledge graphs, data integration (data lakes, fabrics), graph data mining, provenance, and dynamic/temporal knowledge graphs.
- Ability to develop methods, concepts, as well as their implementation and evaluation
- Willingness to contribute in interdisciplinary projects
- Organizational and analytical skills as well as a structured way of working
- Ability to work in a team, problem-solving skills, and creative thinking
- Excellent spoken and written communication skills in English. Knowledge of German (level B2) or willingness to learn it in the first year

We offer:

- A wide variety and exciting range of tasks in a collegial team
- Flexibility in working time arrangements
- A range of attractive social benefits (see [Fringe-Benefit Catalogue of TU Wien](#))
- Wide range of internal and external training opportunities, various career options
- Central location of workplace as well as good accessibility (U1/U4 Karlsplatz)

Entry level salary is determined by the pay grade B1 of the Austrian collective agreement for university staff. This is a minimum of currently EUR 2,684.10/month gross, 14 times/year for 30 hours/week. Relevant working experiences may increase the monthly income.

For questions regarding the content please contact Prof. Katja Hose, katja.hose@tuwien.ac.at

We look forward to receiving your application until December 19, 2024 on our job platform: <https://jobs.tuwien.ac.at/Job/243871>



At the **Institute of Logic and Computation**, in the **Research Unit of Security and Privacy TU Wien** is offering a position as university assistant (prae-doc) for 30 hours/week and limited to expected 4 years. The expected starting date is December 2024.

Tasks:

- Collaboration on research and teaching tasks as well as examinations within the research unit
- Cooperation and guidance of students
- Research and project activity
- Writing a dissertation and publications
- Participation in scientific events
- Assistance/Collaboration in organizational and administrative tasks

Your profile:

- Completion of a master or diploma curriculum in one of these fields: Computer Science
- Skillful and responsible in experimental work
- Experience or background in one of the following scientific fields: Blockchain Technologies, Formal Methods (ideally with focus on the security analysis of cryptographic protocols or machine learning), Web Security
- Very good skills in English communication and writing; Knowledge of German (level B2) or willingness to learn it
- Interest in research in the field as well as supervision and work with students
- Very good communicative skills and team competences and innovative ability

We offer:

- A wide variety and exciting range of tasks in a collegial team
- Flexibility in working time arrangements
- A range of attractive social benefits (see [Fringe-Benefit Catalogue of TU Wien](#))
- Wide range of internal and external training opportunities, various career options
- Central location of workplace as well as good accessibility (U1/U4 Karlsplatz)

Entry level salary is determined by the pay grade B1 of the Austrian collective agreement for university staff. This is a minimum of currently EUR 2,684.10/month gross, 14 times/year for 30 hours/week. Relevant working experiences may increase the monthly income.

We look forward to receiving your application until December 19, 2024 on our job platform: <https://jobs.tuwien.ac.at/Job/243843>

Am **Institut für Computer Engineering**, im **Forschungsbereich Parallel Computing** ist eine Stelle als Mitarbeiter_in in der Projektverwaltung (inkl. Office-Management), ab sofort (15 Wochenstunden mit Option auf Stundenerhöhung, unbefristet) mit folgendem Aufgabengebiet zu besetzen.

Ihre Aufgaben:

- Buchhaltung und finanzielle Verwaltung von Forschungsprojekten, sowie die Durchführung und Kontrolle der fristgerechten Zwischen- und Endabrechnungen unterschiedlicher Förderprogramme unter Berücksichtigung der geltenden Projektrichtlinien (FFG, WWTF, EU, etc.)
- Unterstützung der Projektleitung bei der Abwicklung von Forschungsprojekten (von der Antragsphase bis zur Koordination Budget, Budgetreports, Personalressourcen, etc.)
- Ansprechpartner_in für Projektabrechnungen und evtl. externe Finanzprüfungen (Audits)
- Kommunikation mit nationalen und internationalen Geldgebern, Projektpartner_innen und externen Prüfer_innen
- Management/Verwaltung des Verrechnungs- und Bestellwesens mittels SAP
- Unterstützung der wissenschaftlichen Mitarbeiter_innen in allen administrativen Belangen sowie Organisation von wissenschaftlichen Veranstaltungen (Konferenzen, Kongressen und Workshops auf nationaler und internationaler Ebene) und proaktive Tätigkeiten im Personalbereich (Verlängerungen, Aktualisierungen, u.v.m.)
- Allgemeine Aufgaben des Sekretariats

Ihr Profil:

- Abgeschlossene Matura
- Sehr gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Sicherer Umgang mit Microsoft Office
- Organisation/Planung
- Idealerweise Erfahrung im Bereich Abwicklung wissenschaftlicher Projekte
- Projektmanagement-Kenntnisse von Vorteil
- Gute Kommunikationsfähigkeit, Kooperationsbereitschaft und Teamfähigkeit
- Verantwortungsbewusstsein sowie Eigeninitiative
- Selbständigkeit innerhalb des Tätigkeitsbereiches

Wir bieten:

- Vielfältiges und spannendes Aufgabengebiet in einem kollegialen Team
- Flexibilität in der Arbeitszeitgestaltung
- Eine Reihe attraktiver Sozialleistungen (siehe [Fringe-Benefit Katalog der TU Wien](#))
- Breites internes und externes Weiterbildungsangebot, verschiedene Karriereoptionen
- Zentrale Lage sowie gute Erreichbarkeit (U1/U4 Karlsplatz)

Die Einstufung erfolgt in der Verwendungsgruppe IIIA gemäß dem Kollektivvertrag der Universitäten und beträgt bei einem wöchentlichen Beschäftigungsmaß von 15 Wochenstunden EUR 974,70 brutto/Monat. Tätigkeitsbezogene Vordienstzeiten werden angerechnet.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung bis 26.12.2024 auf unserer Job-Plattform:

<https://jobs.tuwien.ac.at/Job/243728>

Am **Institut für Visual Computing and Human-Centered Technology**, im **Forschungsbereich Artifact-based Computing & User Research** ist eine Stelle als Mitarbeiter_in in der Projektverwaltung (inkl. Office-Management), ab sofort (30 Wochenstunden, unbefristet) mit folgendem Aufgabengebiet zu besetzen.

Ihre Aufgaben:

- Buchhaltung und finanzielle Verwaltung von Forschungsprojekten, sowie die Durchführung und Kontrolle der fristgerechten Zwischen- und Endabrechnungen unterschiedlicher Förderprogramme unter Berücksichtigung der geltenden Projektrichtlinien (FFG, WWTF, EU, etc.)
- Unterstützung der Projektleitung bei der Abwicklung von Forschungsprojekten (von der Antragsphase bis zur Koordination Budget, Budgetreports, Personalressourcen, etc.)
- Ansprechpartner_in für Projektabrechnungen und evtl. externe Finanzprüfungen (Audits)
- Kommunikation mit nationalen und internationalen Geldgeber_innen, Projektpartner_innen und externen Prüfer_innen
- Management/Verwaltung des Verrechnungs- und Bestellwesens mittels SAP
- Unterstützung der wissenschaftlichen Mitarbeiter_innen in allen administrativen Belangen sowie Organisation von wissenschaftlichen Veranstaltungen (Konferenzen, Kongressen und Workshops auf nationaler und internationaler Ebene) und proaktive Tätigkeiten im Personalbereich (Verlängerungen, Aktualisierungen, u.v.m.)
- Administrative Unterstützung in der Lehre des Forschungsbereiches

Ihr Profil:

- Abgeschlossene Matura
- Idealerweise Erfahrung im Bereich Abwicklung wissenschaftlicher Projekte
- Projektmanagement-Kenntnisse von Vorteil
- Sehr gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Sicherer Umgang mit Microsoft Office
- Digitale Kompetenzen sowie Organisation/Planung
- Verantwortungsbereitschaft und Eigeninitiative
- Kooperationsbereitschaft und Teamfähigkeit
- Kommunikationskompetenz, Entscheidungskompetenz und Managementkompetenz

Wir bieten:

- Vielfältiges und spannendes Aufgabengebiet in einem kollegialen Team
- Flexibilität in der Arbeitszeitgestaltung
- Eine Reihe attraktiver Sozialleistungen (siehe [Fringe-Benefit Katalog der TU Wien](#))
- Breites internes und externes Weiterbildungsangebot, verschiedene Karriereoptionen
- Zentrale Lage sowie gute Erreichbarkeit (U1/U4 Karlsplatz)

Die Einstufung erfolgt in der Verwendungsgruppe IIIA gemäß dem Kollektivvertrag der Universitäten und beträgt bei einem wöchentlichen Beschäftigungsausmaß von 30 Wochenstunden EUR 1.949,40 brutto/Monat. Tätigkeitsbezogene Vordienstzeiten werden angerechnet.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung bis 19.12.2024 auf unserer Job-Plattform:

<https://jobs.tuwien.ac.at/Job/243724>