

Das **Institut für Österreichisches und Internationales Steuerrecht** gehört weltweit zu den größten Instituten seines Faches. Neben Forschungs- und Lehre an der WU Wirtschaftsuniversität Wien ist das Institut an vielen nationalen und internationalen Forschungsprojekten beteiligt und genießt daher weltweit einen hervorragenden Ruf. Als Drehscheibe für die internationale Steuer-gemeinschaft bietet das Institut eine einzigartige akademische Plattform für bedeutende, inno-vative und inspirierende steuerbezogene Forschung.

Das **Team** am Institut besteht aus ca. 90 vorwiegend wissenschaftlichen Mitarbeiterinne*n, zu-sätzlich wirken Gastprofessor*innen und Gastforscher*innen aus dem In- und Ausland an den Lehr- und Forschungsaktivitäten mit.

Zur Verstärkung des Finanzteams suchen wir ab 1. Juli 2024 oder nach Vereinbarung

Projektassistent*in im Finanzbereich, Teilzeit 25-30 Stunden

Was Sie erwartet

- **Kosten kontrollieren:** Sie haben einen Überblick über unsere Budgets und küm-mern sich um Finanzberichte und Auswertungen
- **Rechnungen prüfen:** Sie prüfen Rechnungen und kümmern sich um die korrekte Abrechnung unserer Veranstaltungen und Projekte
- **Verwaltung:** Sie verwalten einen Verein; u.a. Mitgliedermanagement, externe Kommunikation und Finanzberichtserstellung zum Jahresende
- **Bestellungen:** Sie koordinieren Bestellungen für unsere Büro-Infrastruktur und kümmern sich um die Annahme und Abrechnung
- **Kommunikation und Unterstützung:** Sie unterstützen Assistent*innen und Pro-fessor*innen unseres Institutes bei der Refundierung von Reisekostenabrechnungen und fungieren als Schnittstelle zu anderen WU-Abteilungen

Was Sie mitbringen

- **Ausbildung:** Sie verfügen über eine kaufmännische Ausbildung (HAS, HAK oder eine vergleichbare Ausbildung)
- **Zahlenaffinität:** Sie arbeiten gerne und detailliert mit Zahlen (z.B. in MS Excel, SAP), ohne die größeren Zusammenhänge aus den Augen zu verlieren. Basiskennt-nisse in der Buchhaltung sind von Vorteil
- **Engagement und Teamspirit:** Sie sind eigeninitiativ, selbstorganisiert und ha-ben gleichzeitig Freude im Team zu arbeiten
- **Sprachkompetenz:** Sie haben sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- **IT-Anwendungskennntnisse:** Sie haben Erfahrung mit MS-Office Programmen. SAP-Kenntnisse sind von Vorteil

Unser Angebot

- Angenehmes Arbeitsklima in einem motivierten Team
- 25-30 Stunden / Woche, flexible Arbeitszeit
- KV-Gehalt auf Basis von 30 Wochenstunden Brutto € 1 988,10-, Anrechnung von tätigkeitsbezogenen Vordienstzeiten möglich

Wenn wir Ihr Interesse an dieser vielfältigen Tätigkeit geweckt haben, freuen wir uns über Ihre Bewerbung mit Lebenslauf, Nachweisen über den Schulerfolg und Zeugnissen **bis 19. Juni 2024** unter www.wu.ac.at/jobs (Kennzahl 2131). Für Auskünfte steht Ihnen Frau Ulrika Sundin Speer (job-taxlaw@wu.ac.at) jederzeit gerne zur Verfügung. Informationen über unser Institut entnehmen Sie bitte unserer Homepage www.wu.ac.at/taxlaw.

