

Jobbörse eintrag 3006

An der Medizinischen Universität Wien ist an der **Universitätsklinik für Radiologie und Nuklearmedizin** mit der **Kennzahl: 699/25** eine Stelle eines: einer **vollbeschäftigten Administrativen Projektkoordinator:in und Buchhaltungsbeauftragten** (gemäß Kollektivvertrag – Verwendungsgruppe IIIb) voraussichtlich mit **10. November 2025** (befristet bis 31. Dezember 2026 mit der Option auf Verlängerung) zu besetzen.

Das monatliche Mindestentgelt für diese Verwendung beträgt derzeit Euro 3.071,--brutto (14x jährlich) und kann sich eventuell auf Basis der kollektivvertraglichen Vorschriften durch die Anrechnung tätigkeitsspezifischer Vorerfahrungen sowie sonstige mit den Besonderheiten des Arbeitsplatzes verbundene Entgeltsbestandteile erhöhen.

Aufgaben und Tätigkeiten:

- Verantwortlich für die administrative Verwaltung und Organisation wissenschaftlicher Projekte, einschließlich der Erstellung von Projektunterlagen, laufenden Verwaltung sowie der fachgerechten Abrechnung.
- Umfassende eigenständige Betreuung der Projektmitarbeiter:innen, dazu zählen die Vorbereitung und Abwicklung von Anstellungsverträgen, die laufende Verwaltung von Abwesenheiten und Krankmeldungen sowie die Koordination von Vertragsverlängerungen und weiteren Personalangelegenheiten.
- Tätigkeit als Buchhaltungsbeauftragte:r der Klinik mit der regelmäßigen Überwachung und Kontrolle des Klinikbudgets, der Erstellung von Finanzberichten sowie der umfassenden Unterstützung der Klinikleitung in allen finanziellen Belangen.
- Eigenverantwortliche und sorgfältige Bearbeitung der Abrechnung der Sonderklasse-Leistungen der Ärzt:innen der Klinik, einschließlich Prüfung und Abwicklung der entsprechenden Dokumentation

Anstellungserfordernisse und gewünschte Qualifikationen:

- HAK-Matura oder Matura mit beruflicher Vorerfahrung im Bereich Buchhaltung, Verrechnung
- Sehr gute Computerkenntnisse (MS Office, SAP)
- sehr gute Deutsch- und Englisch Kenntnisse in Wort und Schrift
- Teamfähig, Lernfähigkeit, Belastbarkeit, analytisches Denkvermögen, Engagement und Motivation
- eigenverantwortliches Arbeiten, Vorerfahrung mit Buchhaltung/Verrechnung/Controlling.
- Bei gleicher Qualifikation wird die Einstellung von Bewerber:innen mit Erwerbsminderung gefördert

Wir freuen uns über Bewerbungen von Menschen mit Behinderung und/oder chronischen Erkrankungen und laden daher besonders dazu ein. Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte an die Behinderten-vertrauensperson der MedUni Wien. Informationen finden Sie unter <https://br-ap.meduniwien.ac.at/en/ueber-uns/behindertenvertrauenspersonen/>.

Die Informationen gemäß Datenschutz-Grundverordnung finden Sie unter www.meduniwien.ac.at/datenschutz/bewerbungen.

Information regarding the General Data Protection Regulation is available at www.meduniwien.ac.at/datenschutz/bewerbungen_en.

Bitte senden Sie uns Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen, bestehend aus Lebenslauf, Anschreiben und gegebenenfalls Zeugnisse und Zertifikate als Nachweis der gewünschten Qualifikationen. Bei reglementierten Berufen legen Sie bitte auch einen Nachweis der Berufsberechtigung bei. Geben Sie die **Kennzahl: 699/25** im Betreff an und senden Sie die Unterlagen bis zum

22. Oktober 2025 an:

bewerbungen@meduniwien.ac.at

oder postalisch an:

Medizinische Universität Wien

Abteilung Personal und Personalentwicklung

1090 Wien, Spitalgasse 23

<https://www.meduniwien.ac.at/web/karriere/stellenausschreibungen/>