



Wir sind ein innovatives, internationales Life-Science Unternehmen mit 15 in unserem Büro und Labor in Innsbruck tätigen Mitarbeiter_innen. Unser technologisch weltweit führendes, für die Messung der Zellatmung entwickeltes Gerät vertreiben wir in 46 Ländern im direkten Kontakt mit den wissenschaftlichen Anwender_innen.

Ab sofort bieten wir eine **Vollzeitstelle (40h)** für eine/n:

Projektadministrator_in

in einem abwechslungsreichen Aufgabenfeld, mit sehr gutem Arbeitsklima im Team sowie einem leistungsorientierten Gehalt: Einstufung anhand des Kollektivvertrags für Angestellte und Lehrlinge in Handelsbetrieben und Überzahlung je nach Erfahrung und Qualifikation.

Ihre Aufgaben umfassen u.a.:

- Website Content Management der wiki-basierten Firmenwebsites.
- Administration und Management von nationalen und internationalen Projekten.
- Internationale Korrespondenz, hauptsächlich in englischer Sprache.
- Wartung der Kundendatenbank.
- Unterstützung bei der Reise- und Eventorganisation.

Ihr Profil:

- Erfolgreicher Abschluss eines einschlägigen Universitäts- oder FH-Studiums.
- Interesse am naturwissenschaftlichen/ Life Science Bereich.
- Ausgezeichnete Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift.
- Sicherer Umgang mit MS Office.
- Flexibilität, organisatorische und kommunikative Fähigkeiten für ein innovatives Unternehmen, Engagement im Arbeitsalltag.
- Sorgfältige Arbeitsweise, Fingerspitzengefühl, Teamfähigkeit.
- Erfahrung im Website Content Management und erste Projekterfahrung von Vorteil.

Sie denken, Sie sind die ideale Ergänzung für unser Team? Dann richten Sie bitte Ihre Bewerbungsunterlagen an:

OROBOROS INSTRUMENTS GmbH
Mag. Verena Laner
Schöpfstr. 18 | 6020 Innsbruck | Austria
Email: verena.laner@oroboros.at
Tel +43 512 566796
www.oroboros.at