

EU-ProjektassistentIn (Teilzeit/Vollzeit)

Zur Abwicklung eines EC-geförderten Projektes benötigen wir ab sofort eine kompetente Verstärkung für unser motiviertes Projekt-Team.



Haben sie Interesse an medizinisch/wissenschaftlichen Themenbereichen?
Trauen Sie sich die professionelle Kommunikation dieser komplexen Themen zu?
Verfügen Sie darüber hinaus über ein hohes Maß an Eigenständigkeit und Motivation sowie Projekterfahrung?

Dann sind sie die richtige Person für das Projekt GENINCA im Bereich „Health“ des 7. Rahmenprogramms der EU. Weitere Informationen finden Sie auf www.geninca.eu.

Aufgaben

- Zeitgerechte Vorbereitung von Dokumenten und Berichten für die Konsortialpartner und die Europäische Kommission
- Kontaktpflege & Kommunikation zu Partnern und Europäischer Commission
- Erstellen von Agendas, Newsletter sowie spezifischer Dokumente
- Organisation von Meetings und Workshops
- Öffentlichkeitsarbeit/Web Site Betreuung

Qualifikationen

- Ausbildung im Bereich Öffentlichkeitsarbeit und/oder Projektmanagement
- Sehr gute Englisch und Deutsch Kenntnisse in Wort und Schrift
- Ausgezeichnete MS Office Kenntnisse
- Web Design und PR Erfahrung sind ein Plus
- Selbstständiges Arbeiten und gutes Auftreten
- Kommunikation- und Koordinationsfähigkeit

Schriftliche Bewerbungen senden Sie bitte an office@biolution.net oder
Stutterheimstraße 16-18 | 1150 Wien | Österreich