



Die **HeartBeat.bio AG (HBB)** ist ein **forschendes Unternehmen der Biotechnologie** und betreibt eine einzigartige, **auf humanen Organoiden basierende Technologieplattform zur Entwicklung von neuartigen Therapien gegen Herzinsuffizienz**. Die Plattform kombiniert **innovative Stammzelltechnologien** zur Produktion von menschlichen 3D-Herzmodellen mit **State-of-the-Art Hardwarelösungen** und auf **künstlicher Intelligenz (KI) basierter Software**, um Medikamente schneller, kostengünstiger und mit höherer Erfolgswahrscheinlichkeit zu entwickeln.

Das Team von HBB ist sehr international zusammengesetzt und arbeitet in einem agilen, wissenschafts-geprägten und kollaborativen Umfeld am Vienna BioCenter (VBC).

Zur Organisation des reibungsfreien Bürobetriebes suchen wir aktuell eine/n generalistisch aufgestellte/n

**Office Manager + HR Support (w/m/d)**  
**30 – 35 Wochenstunden, Wien**

**Ihre Aufgaben:**

Die Position kombiniert unterschiedliche Aufgaben aus Office Management, HR und Kommunikation. Sie ist besonders interessant für Leute, die vielfältige Aufgaben übernehmen möchten und die die Abwechslung in einem jungen dynamischen und multikulturellen Umfeld schätzen. Die Stelle bietet sehr viel Raum für Mitgestaltung, Optimierung der Prozesse und Eigenverantwortlichkeit.

**Aufgabenbereiche:**

- Unterstützung des Vorstands in organisatorischen und administrativen Aufgaben
- Zentrale Ansprechpartnerin für das interne Team und für externe Partner\*innen: Personalverrechnung, Steuerberatung, Vereine und Interessenvertretungen, Web Designer und Homepage
- Unterstützung von Rekrutierungsprojekten, On- und Offboardings
- Verwaltung von Personaldaten
- Unterstützung in der Personaladministration
- Organisation von Meetings, Reisen und internen Events
- Unterstützung im Bereich Unternehmenskommunikation: Presse und Social Media
- Allgemeine Bürotätigkeiten

**Qualifikationen und Kompetenzen:**

- Mehr als 5 Jahre Erfahrung im Bereich Office Management, Backoffice oder Team Assistenz im internationalen Umfeld
- Englischkenntnisse in Wort und Schrift (Englisch ist Firmensprache)
- Selbstständige und strukturierte Arbeitsweise
- Verantwortungsbewusstsein, Zuverlässigkeit und Diskretion

- Kooperative und serviceorientierte Arbeitsweise
- Freude an der Zusammenarbeit in einem wissenschaftsorientierten, internationalen und multikulturellen Team

**Angebot:**

- Sehr gut erreichbarer, zentral gelegener Arbeitsplatz in Wien
- Bis zu 50% Heimarbeit möglich
- Sehr flexible Gleitzeitregelung
- Gehalt: EUR 42.000 – EUR 48.000 brutto per anno auf Basis Vollzeit

**Kontakt:**

Das Team von HBB freut sich, Sie kennen zu lernen! Für die Zusendung der Bewerbung und Fragen steht Ihnen unsere Beraterin Frau Mag. Monika Kail gerne zur Verfügung: [office@monika-kail.at](mailto:office@monika-kail.at)

**HeartBeat.bio AG**

Vienna Biocenter 6  
Dr. Bohr Gasse 7  
A-1030 Wien