

Techn. Assistent_in



Vollzeit | unbefristet

Die Technische Universität Wien ist Österreichs größte Forschungs- und Bildungseinrichtung im technisch-naturwissenschaftlichen Bereich und leistet seit mehr als 200 Jahren einen unverzichtbaren Beitrag zur Sicherung der internationalen Wettbewerbsfähigkeit und Innovationskraft des Forschungsstandorts Österreich. Unter dem Motto "Technik für Menschen" betreiben an der TU Wien rund 26.000 Studierende und mehr als 4.000 Wissenschaftler_innen in diesem Sinne Forschung, Lehre und Innovation.

In den Services des Departments für Geodäsie und Geoinformation ist eine Stelle als Techn. Assistent_in, voraussichtlich ab Oktober 2025 (40 Wochenstunden, unbefristet) mit folgendem Aufgabengebiet zu besetzen.

Ihre Aufgaben:

- Unterstützung bei der Planung und Umsetzung von technischen Aufbauten im Haus und im Feld in Zusammenarbeit mit Forscher_innen (schließt feinmechanische, elektrotechnische und messtechnische Arbeiten ein)
- Selbstständige technische und administrative Betreuung und Wartung der Infrastruktur und Materialien des Departments (Labore, Geräte, Betriebsmaterial, Fahrzeuge etc)
- Hauptverantwortung für die Beschaffung von technischen Komponenten
- Selbstständige Durchführung von Lötarbeiten
- Planung Koordination und Durchführung von Transporten
- Technische Betreuung von Veranstaltungen
- Mithilfe bei diversen technischen Aufgaben (z.B. Sensorsteuerung und Programmierung von Mikrocontrollern, Platinenentwicklung, 3D-Druck, Pilotierung von Drohnen)

Ihr Profil:

- HTL-Abschluss in Mechatronik, Betriebstechnik, Feinmechanik, Vermessungstechnik, Mechanik, technischer Informatik, Wirtschaftsingenieurwesen o.Ä. oder entsprechende, mehrjährige Berufserfahrung
- Technisches und handwerkliches Geschick
- Freude am und Sicherheit im Lenken eines Kleintransporters (Führerschein Klasse B)
- Sehr gute Deutsch- und Englisch-Kenntnisse
- Elektronik-Kenntnisse und 3D-Druck-Erfahrung von Vorteil
- Digitale Kompetenzen sowie Kooperationsbereitschaft und Teamfähigkeit
- Flexibilität im Arbeitsalltag und Innovationsbereitschaft
- Organisation und Planung/Projektmanagement
- Verantwortungsbereitschaft und Eigeninitiative
- Professionalität sowie Kund_innenorientierung

Wir bieten:

- Vielfältiges und spannendes Aufgabengebiet in einem kollegialen Team
- Telework grundsätzlich möglich, aber bei dieser Stelle nur sporadisch umsetzbar
- Eine Reihe attraktiver Sozialleistungen (siehe [Fringe Benefits](#))
- Breites internes und externes Weiterbildungsangebot, verschiedene Karriereoptionen
- Zentrale Lage am Karlsplatz (U1/U2/U4, Badner Bahn, 1, 62)

Die TU Wien strebt eine Erhöhung des Frauenanteils insbesondere in Leitungsfunktionen an und fordert daher qualifizierte Frauen ausdrücklich zur Bewerbung auf. Bei gleicher Qualifikation werden Frauen vorrangig aufgenommen, sofern nicht in der Person eines gleich qualifizierten Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen.

Wir sind bemüht, Menschen mit Behinderung mit entsprechender Qualifikation einzustellen und fordern daher ausdrücklich zur Bewerbung auf. Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte an die Behindertenvertrauensperson der TU Wien, Herrn Gerhard Neustätter.

Die Einstufung erfolgt in der Verwendungsgruppe IIIA gemäß dem Kollektivvertrag der Universitäten und beträgt bei einem wöchentlichen Beschäftigungsausmaß von 40 Wochenstunden EUR 2.699,20 brutto/Monat. Tätigkeitsbezogene Vordienstzeiten werden angerechnet.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung bis 18.09.2025.



HR FICER | ENFC IN RES FACH

Bundeskanzleramt

Bei Fragen wenden Sie sich gerne an: Carmen Keck | T: +43 1 588 01 406201 Informationen für Bewerber_innen finden Sie auch in unserem [Karrieresportal](#).

TECHNIK FÜR MENSCHEN

Die Bewerber_innen haben keinen Anspruch auf Abgeltung angefallener Reise- und Aufenthaltskosten, die aus Anlass des Aufnahmeverfahrens entstanden sind.

