

Techn. Assistent_in

Volllzeit | 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** ist eine Stelle als Techn. Assistent_in, voraussichtlich ab März 2026 (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. Sensoransteuerung 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 erforderlich)
- Sehr gute Deutsch- und Englisch-Kenntnisse
- Elektronik-Kenntnisse und 3D-Druck-Erfahrung von Vorteil
- Digitale Kompetenzen und Kommunikationskompetenz
- Flexibilität im Arbeitsalltag und Innovationsbereitschaft
- Organisation und Planung/Projektmanagement
- Verantwortungsbereitschaft und Eigeninitiative
- Professionalität sowie Kund_innenorientierung
- Kooperationsbereitschaft und Teamfähigkeit

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 [Benefits](#))
- Breites internes und externes Weiterbildungsangebot, verschiedene Karriereoptionen
- Zentrale Lage sowie gute Erreichbarkeit (Karlsplatz: U1/U2/U4 und Straßenbahnen)

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 (gerhard.neustaetter@tuwien.ac.at).

Die Einstufung erfolgt in der Verwendungsgruppe IIIA gemäß dem Kollektivvertrag der Universitäten und beträgt bei einem wöchentlichen Beschäftigungsmaß von 40 Wochenstunden EUR 2.759,20 brutto/Monat. Tätigkeitsbezogene Vordienstzeiten werden angerechnet.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung bis 26.02.2026.



Staatspreisträger
Staatspreis Familie & Beruf 2024
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 [Karriereportal](#).

TECHNIK FÜR MENSCHEN

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

