



Das WIFO ist das führende Institut der angewandten empirischen Wirtschaftsforschung in Österreich mit starkem Engagement auf europäischer Ebene. Das Institut ist gemeinnützig und in seiner wissenschaftlichen Tätigkeit von Politik und Wirtschaft unabhängig. Die Mission des WIFO ist es, eine Brücke zwischen akademischer Grundlagenforschung und wirtschaftspolitischer Anwendung zu schlagen, um zur Lösung sozioökonomischer Herausforderungen beizutragen und sachliche Grundlagen für Entscheidungen in Wirtschaft und Gesellschaft zu schaffen. Im Kern der Brückenfunktion des WIFO stehen mit wissenschaftlicher Sorgfalt und Integrität erarbeitete empirische Analysen.

Das WIFO sucht eine:n

Mitarbeiter:in im Bereich der wissenschaftlichen Assistenz (32,5 Std/Woche)

für die Forschungsgruppe Arbeitsmarktökonomie, Einkommen und soziale Sicherheit

Arbeitsschwerpunkte

- Unterstützung bei der Erstellung von wirtschaftspolitischen und akademischen Publikationen (inkl. Literaturrecherche, Textbearbeitung und -korrektur)
- Aufbau von fachlicher Datenexpertise; eigenverantwortliche Recherche, Organisation und (grafische) Aufbereitung von Daten; Pflege von Datenbanken
- Unterstützung bei statistischen Analysen
- Unterstützung bei der Erstellung von Projektanträgen und Angeboten
- Erstellung von Präsentationsunterlagen; Projektmanagement

Was Sie mitbringen

- Maturaniveau, ein Studium z.B. in einem sozial- bzw. wirtschaftswissenschaftlichen Fach ist von Vorteil
- Interesse an empirischer Wirtschafts- und Sozialforschung
- Analytisches Verständnis, Affinität für Zahlen
- Selbständige und initiative Arbeitsweise, Teamgeist, Einsatzbereitschaft und Flexibilität
- Gewissenhafter Umgang mit Zahlen und Daten – einschlägige Erfahrung von Vorteil
- Ausgezeichnete Kenntnisse in Excel, Word und Powerpoint; LaTeX von Vorteil
- Erfahrung mit statistischer Software (z.B. SPSS, Stata, R) bzw. Interesse, den Umgang zu erlernen
- Ausgezeichnete Deutsch- und gute Englischkenntnisse
- Interesse an einer langfristigen Beschäftigungsperspektive in der wissenschaftlichen Assistenz

Was Sie erwartet

- Wir leben flexibles **Arbeiten im Büro und im Homeoffice**
- Wir leben **Eigenverantwortung**
- Wir leben **Weiterentwicklung**: fachlich, aber auch persönlich
- Wir leben **Zusammenarbeit**: Speziell die wichtigen Entscheidungen werden von den beteiligten Personen **gemeinsam** getroffen

Die Position ist eine Teilzeitstelle mit 32,5 Std/Woche und wird bei positiver Evaluierung nach zwei Jahren entfristet. Wir bieten Zusatzleistungen wie Öffi-Ticket, Jobrad, vergünstigtes Mittagessen, eine Zusatzkrankenversicherung und Ähnliches. Flexible Arbeitszeiten auch aus dem Homeoffice begünstigen die Vereinbarkeit von Familie und Beruf. Das genaue Gehalt richtet sich nach der Berufserfahrung und den Qualifikationen auf Basis der Gehaltsordnung des WIFO. Dieses liegt brutto bei 32,5 Wochenstunden pro Monat (14 x jährlich) beispielsweise zwischen 2.908 € (bei 5 Vordienstjahren) und 4.548 € (bei 20 Vordienstjahren). Für einen funktionsrelevanten Bachelor- bzw. Masterabschluss werden ein bzw. zwei Jahre angerechnet.

Der gewünschte Dienstantritt ist möglichst zeitnahe. Bei Interesse richten Sie bitte Ihre Bewerbung mit sämtlichen Unterlagen (Motivationsschreiben, Lebenslauf) bis 6. Oktober 2025 per E-Mail an Frau Birgit Novotny unter personal@wifo.ac.at.