

An der Universität Wien (mit 20 Fakultäten und Zentren, 184 Studienrichtungen, ca. 10.400 Mitarbeiter*innen und fast 90.000 Studierenden) ist ab 17.07.2023 die Position eines*einer

CTA (m/w/d) am Massenspektrometriezentrum

zu besetzen.

Kennzahl der Ausschreibung: 14247

Das Massenspektrometriezentrum der Fakultät für Chemie (<https://msc.univie.ac.at/>) sucht eine engagierte und motivierte chemisch-technische Assistenz (m/w/d) zur Verstärkung unseres erfahrenen Teams. Der Fokus dieser Stelle liegt auf der Synthesekontrolle mittels hochaufgelöster Massenspektrometrie (GC/MS, LC/MS, ESI-MS und MALDI-MS). Die Stelle ist vorerst auf 1 Jahr befristet, die Übernahme in ein unbefristetes Arbeitsverhältnis ist möglich.

Dauer der Befristung: 1 Jahr/e

Beschäftigungsausmaß: 40 Stunden/Woche.

Einstufung gemäß Kollektivvertrag: §54 VwGr. IIIa

Darüber hinaus können anrechenbare Berufserfahrungen die Einstufung und damit das Entgelt bestimmen.

Ihre Aufgaben:

Das MSC ist eine Core Facility mit hoher Fachexpertise, und zentrale Anlaufstelle für massenspektrometrische Fragestellungen an der Fakultät. Wir bieten analytische Dienstleistungen und Forschungssupport mit einem breiten Spektrum moderner Massenspektrometer an, und analysieren routinemäßig eine Vielzahl unterschiedlicher Analyten - von synthetischen organischen und metallorganischen Verbindungen, über Naturstoffe und Biomoleküle bis zu Polymeren und Biopolymeren. Mit unserer Arbeit sind wir in eine Reihe von Forschungsprojekten involviert, die vorrangig in die Bereiche Bio- und Umweltanalytik, Lebensmittelchemie und Physiologische Chemie, sowie Biologische und Medizinische Chemie fallen. Wir legen großen Wert auf wertschätzenden Umgang und eigenverantwortliche Arbeitsweise.

Gemeinsam mit Ihren Kolleg*innen übernehmen Sie folgende Aufgaben:

- Selbstständige Durchführung von Routineanalysen (Probenvorbereitung, Messung, Auswertung und Dokumentation) an den Instrumenten und Großgeräten des MSC (Massenspektrometer, LC/MS und GC/MS Instrumente);
- Interpretation von Messergebnissen und Aufbereitung zur wissenschaftlichen Nutzung oder für Analysenberichte;
- Beratung von Mitarbeiter*innen und Studierenden bezüglich der Messungen und Analyseresultate;
- Eigenverantwortliche technische Betreuung/Routinewartung von Labor- und IT-Infrastruktur und der Messgeräte (inklusive Routinewartung der Vakuumpumpen, Tausch von Gasflaschen) sowie Troubleshooting;
- Koordination von Installations-, Wartungs- und Reparaturarbeiten durch Externe;
- Unterweisung und Mitbetreuung neuer Mitarbeiter*innen und Studierender in der Benutzung der Labore und Instrumente inklusive Sicherheitsunterweisung;
- Einkauf und eigenverantwortliche Verwaltung von Verbrauchsmaterialien, Chemikalien und Giften;
- Verwaltung, Optimierung, Reinigung und Reparatur von technischen Geräten/Anlagen und der Laborräumlichkeiten;
- Chemikalien- und Abfallentsorgung;
- Regelmäßige Messdatenverwaltung und -sicherung;
- Mithilfe in der Administration (Verwaltungssoftware, Dokumentationstätigkeit, Aufbereitung von Information für Inventur, Berichte, Präsentationen, etc.).

Ihr Profil:

- Berufsbildende höhere Schule (HTL) oder postsekundäre und tertiäre Abschlüsse bis sechs Semester;
 - Fachkenntnisse und/oder mehrjährige praktische Erfahrungen in den Bereichen Massenspektrometrie und Trenntechniken (HPLC, GC);
 - Fähigkeit und Bereitschaft gelegentlich anfallende handwerkliche und körperlich beanspruchende Tätigkeiten (technische Wartung, Vakuumpumpenservice, Gasflaschenwechsel) auszuführen;
 - Sehr gutes technisches und chemisches Verständnis;
 - Gute EDV-Kenntnisse (Windows, MS Office);
 - Gute schriftliche und mündliche Ausdrucksfähigkeit in Deutsch und Englisch.
- Hohe Eigenmotivation und Selbstlernkompetenz, Fähigkeit zu strukturiertem, zielorientiertem und selbständigem Arbeiten, Sorgfalt und Genauigkeit;
 - Kenntnisse im Bereich der Synthesechemie von Vorteil;
 - Teamfähigkeit und Stressresistenz;
 - Erfahrung in der Zusammenarbeit mit Forschungsgruppen von Vorteil.

Ausbildungen:

Bildungseinrichtung	Ausbildungsrichtung	Spezielle Ausbildungsrichtung	Wichtigkeit
Technische und Gewerbliche Schule	HTL		Musskriterium

Sprachen:

Sprache	Sprachniveau	Wichtigkeit
Deutsch	Gute Kenntnisse	Musskriterium
Englisch	Gute Kenntnisse	Musskriterium

EDV:

Art der EDV-Kenntnisse	Spezifizierte EDV-Kenntnisse	Wichtigkeit
Anwenderkenntnisse	MS Office	Musskriterium

Ihre Bewerbung:

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung mit Motivationsschreiben unter der Kennzahl 14247, welche Sie bis zum 15.06.2023 bevorzugt über unser Job Center (<http://jobcenter.univie.ac.at/>) an uns übermitteln.

Für nähere Auskünfte über die ausgeschriebene Position wenden Sie sich bitte an Zehl, Martin +43-1-4277-70700, Hilbert, Andrea +43-1-4277-52301.

Die Universität Wien betreibt eine antidiskriminatorische Anstellungspolitik und legt Wert auf Chancengleichheit und Diversität (<http://diversity.univie.ac.at/>). Insbesondere wird eine Erhöhung des Frauenanteils in Leitungspositionen und beim wissenschaftlichen Personal angestrebt. Frauen werden bei gleicher Qualifikation vorrangig aufgenommen.

DLE Personalwesen und Frauenförderung der Universität Wien

Kennzahl der Ausschreibung: 14247

E-Mail: jobcenter@univie.ac.at

[Datenschutzerklärung](#)

[extern bewerben](#)

[intern bewerben](#)