

# Assistenz der Geschäftsführung

Parity Quantum Computing GmbH  
(Innsbruck, 20h/Woche)

## WAS MACHT PARITYQC?

ParityQC, ein Spin-off der Universität Innsbruck und der österreichischen Akademien der Wissenschaften, ist eine Quantum Architecture Company, die eine komplett neue Art Optimierungsprobleme am Quantencomputer zu lösen sowie das dazugehörige Betriebssystem – ParityOS – entwickelt hat.

Wir sind ein junges Unternehmen, welches in einem der derzeit spannendsten neuen Technologiefeldern arbeitet. Unsere tägliche Arbeit beruht nicht auf Routine – jeder neue Schritt ist Pionierarbeit. Derzeit werden die Grundbausteine für die nächste Generation von Computern gelegt und wir haben hier die Möglichkeit, einen Standard mit unserer Architektur zu setzen.

Wir sitzen im Herzen von Innsbruck – in der Hofburg und arbeiten mit Kunden und Partnern weltweit zusammen.

## DEINE AUFGABEN

Als Assistenz der Geschäftsführung unterstützt du die Geschäftsführung in organisatorischer und administrativer Hinsicht. Ein großer Teil der täglichen Aufgaben werden Tätigkeiten wie Terminplanung und Ablaufkoordination, Unterstützung beim Buchhaltungsprozess sowie interne und externe Abrechnung, interne Dokumentation wie Stundenaufzeichnungen etc. und Office Management sein. Grundsätzlich wird deine Stelle eine wichtige Koordinierungsposition zwischen internen und externen Angelegenheiten darstellen.

Die Aufgaben können variieren und sich verändern, wie bei einem jungen Unternehmen üblich.

### Erforderliche Fähigkeiten/Ausbildung

- Betriebswirtschaftliches Studium
- Selbstständiges Arbeiten und Eigenverantwortlichkeit
- Sprachkenntnisse: Englisch und Deutsch verhandlungssicher in Wort und Schrift
- Projektmanagement Erfahrung
- Kenntnisse im Rechnungswesen (Buchhaltung, Rechnungserstellung und -kontrolle)  
Programme:
- Microsoft Office (Word, Excel, Powerpoint)
- Hubspot (CRM System)

### Bevorzugte Fähigkeiten/Ausbildung

- Bachelor Abschluss eines Wirtschaftsstudiums
- Compliance Management (Datenschutz)

## HARD FACTS

**Job:** Teilzeit

**Stunden pro Woche:** 20h

**Gehalt:** Deine bisherige Berufserfahrung wird honoriert und als Überbezahlung auf das Mindestentgelt von monatlich 1.000 Euro brutto berücksichtigt.

**Dienstort:** Innsbruck

**Startdatum:** sobald wie möglich

**Kontakt:** [recruiting@parityqc.com](mailto:recruiting@parityqc.com)