

Deine Ideen bewegen uns!

**austriatech**



## Praktikum im Bereich Verkehrsmanagement

VOLLZEIT / 37,5 WOCHENSTUNDEN

Wir – die AustriaTech GmbH – sind eine gemeinwirtschaftlich orientierte Agentur im Eigentum des Bundesministeriums für Klimaschutz, Umwelt, Energie, Mobilität, Innovation und Technologie.

Unsere zentrale Aufgabe ist es, Innovationen und digitale Transformation für klimaneutrale und leistbare Mobilität zu forcieren.

### Team Pitch

Als Praktikant:in wirst du bei uns in die Aktivitäten des Teams **DTI – Pilot & Explore** eingesetzt, welches wesentlich dazu beiträgt, dass die Mobilität der Zukunft noch nachhaltiger, flexibel und ressourcenschonend gesteuert werden kann. Konkret geht es darum, gemeinsam mit unseren Stakeholdern neue Mobilitätsmanagementlösungen zu entwickeln und zu testen.

Dem Team ist es unter anderem gelungen, das 4th International Symposium on Freeway and Tollway Operations (kurz ISFO) nach Wien zu holen, welches im Juni 2023 stattfinden wird. Das Symposium ist Treffpunkt zahlreicher internationaler Expert:innen, welche sich über die Zukunft von innovativem Verkehrsmanagement austauschen und gemeinsam nach neuen Ideen, Ansätzen und Lösungen für die großen Probleme unserer Verkehrs- und Mobilitätssysteme suchen.

### > Deine Aufgaben

- > Du arbeitest aktiv bei der Recherche, Erstellung von Unterlagen, Berichten und Auswertungen im Bereich Verkehrsmanagement sowie für die ISFO 2023 mit
- > Du bereitest Informationen auf und unterstützt die anderen Teammitglieder in laufenden Projekten sowohl administrativ als auch inhaltlich
- > Du bringst dich aktiv in die vielfältigen Vorbereitungstasks für die ISFO 2023 ein, sei es organisatorisch, administrativ oder inhaltlich
- > Du unterstützt bei der Organisation, Durchführung und Nachbereitung von Stakeholder-Meetings und Workshops

### > Dein Profil

- > Du kannst entweder ein laufendes Studium (z.B. Intelligente Verkehrssysteme, Verkehr und Umwelt, Logistik und Transportmanagement, Raumplanung, Smart Cities, Umwelt- und Bioressourcenmanagement ...) mit bereits drei erfolgreich absolvierten Semestern oder ein abgeschlossenes Studium vorweisen
- > Idealerweise hast du bereits im Rahmen von anderen Praktika oder ähnlichem erste Berufserfahrung gesammelt

Deine Ideen bewegen uns!

**austriatech**



- > Du hast sehr gute MS-Office Anwenderkenntnisse und Freude am Verfassen von Texten
- > Deine Englischkenntnisse sind zumindest gut (B2-Niveau)
- > Du hast Freude daran, in einem internationalen Umfeld zu arbeiten
- > Du zeichnest dich durch Teamgeist, Ergebnisorientierung und Organisationsstärke aus

### > Unser Angebot

- > Ein vier- bis sechsmonatiges Vollzeit-Praktikum (eine tägliche halbe Stunde Mittagspause ist in der Arbeitszeit inbegriffen) ab frühestens Oktober 2022 mit abwechslungsreichen Tätigkeiten in einer modernen und wachsenden Expert:innen-Organisation
- > Flexible Arbeitszeiteinteilung hinsichtlich Lage der Arbeitszeit sowie Option zu Homeoffice nach Vereinbarung zur besseren Vereinbarkeit mit dem Studium
- > Freiwillige Sozialleistungen sowie ein attraktives Arbeitsumfeld in der Nähe des Augartens mit sehr guter öffentlicher Verkehrsanbindung
- > Ein Bruttomonatsgehalt auf Vollzeit-Basis von EUR 1.400,- mit der Option auf Aufnahme in ein fixes Dienstverhältnis nach dem Praktikum

Fühlst du dich von dieser herausfordernden Aufgabe angesprochen? Dann freuen wir uns auf deine vollständige Bewerbung, mit ausführlichem CV, Referenzen und Foto.

Schick deine Bewerbungsunterlagen bitte ausschließlich per eMail und möglichst in nur einem Dokument (pdf, docx oder jpg) an folgende Adresse: [recruiting@austriatech.at](mailto:recruiting@austriatech.at)

### > Kontakt:

Hilde Cernohous-Ghafour BA MA  
Leitung Personal und Organisationsentwicklung  
AustriaTech – Gesellschaft des Bundes für technologiepolitische Maßnahmen GmbH  
Raimundgasse 1/6, 1020 Wien | Telefon: +43 1 26 33 444 26 | [www.austriatech.at](http://www.austriatech.at)

## > Unsere Leistungen für dich



### Betriebliches Gesundheitsmanagement

Bestmöglicher Erhalt der physischen und psychischen Gesundheit unserer Mitarbeiter:innen durch individuelle Beratung und gezielte Angebote



### Work-Life-Learn-Balance

37,5 Stunden-Woche, großzügiges Gleitzeitmodell, Home Office, Möglichkeit von stunden- und tageweisem Zeitausgleich, Möglichkeit zur 4-Tage-Woche nach Absprache, Papamonat



### Lebenslanges Lernen & Networking

Umfangreiches Weiterbildungsangebot mit vielfältigen Gruppen- und Einzelweiterbildungsmöglichkeiten, Mentoring-Programm für neue Mitarbeiter:innen sowie zahlreiche Vernetzungsmöglichkeiten bei Events



### Karriereentwicklung & Transparenz

Erprobtes Jobfamilien- und Gehaltsmodell für größtmögliche Transparenz ergänzt durch individuelles Karriereentwicklungscoaching



### Versorgung & gemeinsame Mittagessen

Wöchentlicher Obstkorb, voll ausgestattete Salat-, Tee- und Kaffeeküche sowie monatliche Mittagessen mit Kolleg:innen



### Gender Equality

Gewährleistung von Gleichstellung durch Transparenz, Arbeitszeitflexibilisierung und Förderung speziell von Frauen in Führungs- und Fachpositionen, Führung in Teilzeit möglich



### Events & Socializing

Betriebsausflug und Weihnachtsfeier, interne Feiern sowie ein jährliches Socializing-Budget für Aktivitäten und Events nach Wahl der Mitarbeiter:innen



### Mobilität & Vergünstigungen

Zentraler Unternehmensstandort, Wiener Linien-Jahreskarte gratis oder Klimaticket-Zuschuss oder vergünstigter Pendler-Parkplatz, E-Fahrrad-Verleih, Zugang zu Mitarbeiterrabatte-Plattform corporate benefits, Apotheken-Rabatt