

Schönbrunn Group

KAISERLICHES KULTURERBE MITGESTALTEN

**UNSER SCHLOSS.
UNSERE GESCHICHTE.
UNSER ARBEITSPLATZ.**

Schloss Schönbrunn • Schloss Hof
Sisi Museum • Möbelmuseum Wien



KAISERLICHES KULTURERBE MITGESTALTEN.

Vom kaiserlichen Erbe zum Schauplatz imperialer Gastfreundlichkeit: Die Schönbrunn Group arbeitet an der Erhaltung von historischen Denkmälern, die der Kultur Europas Wurzeln verleihen und internationale Teams unter ihren Dächern vereinen. Die Vielfalt der Menschen und Berufsbilder in unseren Schlössern und Sehenswürdigkeiten krönt diese außergewöhnlichen Arbeitsorte. Unsere Arbeitsweise stellt Kompetenz, Teamgeist und Freude in den Vordergrund, um ein einmaliges Erlebnis für unsere Gäste aus aller Welt zu ermöglichen und unser Kulturerbe täglich gemeinsam zu erhalten und zu gestalten.

Unser Team setzt aktuell wichtige Digitalisierungsprojekte um. Damit wir diese Vorhaben erfolgreich und gemeinsam vorantreiben können, suchen wir als Verstärkung eine*n:

Projektmitarbeiter:in in der Personaladministration/-verrechnung

Start ab 1. April 2026 möglich, 12 Monate befristet, 18,75 Std/Woche

IHR AUFTRAG

Unsere Aufgabe besteht darin, Verantwortung für unser kulturelles Erbe zu übernehmen. In unserer Zentrale kommen Organisationstalent, Verlässlichkeit und sozialer Feinsinn zusammen. Wer hier arbeitet, schafft Strukturen, auf die sich andere verlassen können.

- Sie begleiten aktiv unsere Digitalisierungsprojekte im HR-Bereich und wirken bei der Weiterentwicklung moderner Personalprozesse mit.
- Sie unterstützen das Team im operativen Tagesgeschäft.

- Sie übernehmen die Pflege und Aktualisierung von Personaldaten in unseren HR-Systemen.
- Sie arbeiten eng mit dem HR-Team zusammen.

IHRE GESCHICHTE

Wir suchen weltoffene Menschen, die Kultur und Geschichte lieben und wissen, wie sie proaktiv, empathisch und serviceorientiert in der Verwaltung Prozesse für das große Ganze mitgestalten.

Weiters sind uns wichtig:

- Sie haben eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung und bringen erste Erfahrung in der Personalverrechnung mit.
- Sie absolvieren idealerweise einen Lohnverrechnungskurs oder haben diesen bereits abgeschlossen.
- Sie haben Interesse an einer Neuimplementierung des Lohnprogramms mitzuwirken.
- Excel und das Arbeiten mit Tabellen sind für Sie selbstverständlich.
- Sie arbeiten strukturiert, zuverlässig und genau und gehen sorgfältig mit Daten um.
- Sie unterstützen Ihr Team gerne und bringen eine organisierte und lösungsorientierte Arbeitsweise mit.
- Idealerweise bringen Sie Erfahrung mit dem DPW Personalverrechnungsprogramm mit.
- Sehr gute Deutschkenntnisse

UNSER ANGEBOT

Unsere professionellen, internationalen Teams denken mit, handeln vorausschauend und begegnen engagiert jeder Herausforderung. Durch unsere gemeinsame Stärke haben wir den Antrieb, Gutes noch besser zu machen und Neues auszuprobieren.

- Verantwortungsvolles Aufgabengebiet an einem außergewöhnlichen Arbeitsort bei einem verlässlichen Arbeitgeber.
- Arbeitsplatz in einem UNESCO Welterbe
- Sie erhalten einen Einblick in die vielfältigen Tätigkeiten einer Personalabteilung und können sich mit Ihrem Wissen einbringen und weiterentwickeln.
- Das Bruttomonatsgehalt für 18,75 Std./Woche beträgt € 1.245,00
- Je nach Qualifikation und Erfahrung ist eine Überzahlung möglich.

SEHENSWÜRDIGE BENEFITS



Mitarbeiter*innen-
Events



kostenloser Eintritt
für Sie +1



vergünstigter
Mittagstisch



Ermäßigungen in
Partnerbetrieben



Betriebliche
Gesundheitsförderung

Hinweis: Im Sinne der Gleichbehandlung – unberücksichtigt von Herkunft, Alter, Religion, Geschlecht, Behinderung, sexueller Orientierung oder Identität – wenden wir uns gleichermaßen an alle Personen!

Entdecken Sie Ihren neuen „Great Palace to work“!

Jetzt bewerben