

MITTEILUNGSBLATT | NR. 56

**Akademie der bildenden Künste Wien
1010 WIEN | SCHILLERPLATZ**

**STUDIENJAHR 2014 | 15
Ausgegeben am 05.08.2015**

Stellenausschreibungen intern/extern:

- 1 | Akademie der bildenden Künste Wien, Senior Scientist für Architektorentwurf,
Bewerbungsfrist: 26.08.2015

- 2 | Eisenstadt/St.Pölten, pan.event Gmbh, Leitung Ticketing, Bewerbungsfrist:
13.08.2015

- 3 | Kunsthalle Wien GmbH, Office Management, Bewerbungsfrist: 14.08.2015

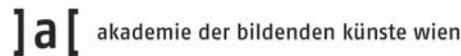
- 4 | Graz, Camera Austria, Vertrieb, Bewerbungsfrist: 16.08.2015

- 5 | St. Margarethen, Oper im Steinbruch/Arenaria GmbH, Leitung Marketing,
Bewerbungsfrist: 20.08.2015

- 6 | Graz, Grazmuseum, Kulturvermittlung, 24.08.2015

- 7 | Wien, WAVE (Women Against Violence Europe), female senior expert for the
coordination of network activities, application deadline: 13th September 2015

1 | Akademie der bildenden Künste Wien, Senior Scientist für Architekturontwurf, Bewerbungsfrist: 26.08.2015



An der Akademie der bildenden Künste Wien gelangt folgende Stelle zur Ausschreibung:

Senior Scientist

für Architekturontwurf am Institut für Kunst und Architektur als Karenzvertretung im halben Beschäftigungsausmaß von 01.09.2015 bis 29.02.2016.

Die Architekturausbildung am IKA beruht auf einer interagierenden Struktur aus fünf Plattformen, die je einen spezifischen Schwerpunkt bilden. Diese fünf Plattformen sind:

Analoge Digitale Produktion, Tragkonstruktion Material Technologie, Ökologie Nachhaltigkeit Kulturelles Erbe, Geschichte Theorie Kritik, Geographie Landschaften Städte.

Der Aufgabenbereich dieser Stelle umfasst die Mitwirkung in der Entwurfslehre im Bereich Geschichte Theorie Kritik, sowie im Bereich Analoge Digitale Produktion, sowie die Koordination und Durchführung von Organisations- und Verwaltungsaufgaben.

Aufnahmebedingungen:

Ein abgeschlossenes Diplomstudium/Masterstudium der Architektur oder eine für die Verwendung in Betracht kommende und dem Diplom/Master gleich zu wertende Befähigung im Fach Architektur.

Erforderlich sind Erfahrungen in der universitären Lehre.

Erwartete Qualifikationen:

- die Befähigung komplexe architektonische Aufgaben in ihrer gesellschaftlichen, methodischen und technischen Dimension zu erfassen
- Erfahrungen in Architekturontwurf und Praxis
- Erfahrungen in der Lehre in mindestens einem der oben genannten Bereiche
- die Fähigkeit zur Vermittlung methodischer Ansätze
- soziale Kompetenzen und Teamfähigkeit
- Bereitschaft und Fähigkeit, organisatorische Aufgaben zu übernehmen
- dynamisches und selbstständiges Agieren
- ausgezeichnete Englisch- und Deutschkenntnisse

Die Bewerbung sollte außerdem eine Beschreibung der Lehransätze des/der Bewerber_in sowie Beschreibungen bisheriger Lehrveranstaltungen und Student_innenarbeiten enthalten.

Der monatliche Bruttobezug nach dem Kollektivvertrag für die Arbeitnehmer_innen der Universitäten in der Gehaltsgruppe B1 beträgt derzeit Euro 1331,5 bei einem Beschäftigungsausmaß von 20 Stunden pro Woche.

Interessent_innen bewerben sich bitte bis 26.08.2015 unter: www.akbild.ac.at/jobs

Die Akademie der bildenden Künste Wien strebt eine Erhöhung des Anteils von Frauen im künstlerischen und wissenschaftlichen Personal und in Leitungspositionen an und ersucht nachdrücklich um Bewerbungen von qualifizierten Frauen, die bei gleicher Qualifikation bevorzugt aufgenommen werden. Gleichfalls verpflichtet sich die Akademie der bildenden Künste Wien zu antidiskriminierenden Maßnahmen in der Personalpolitik.

Die Bewerber_innen haben keinen Anspruch auf Abgeltung von Reise- und Aufenthaltskosten, die aus Anlass des Aufnahmeverfahrens entstanden sind.

**2 | Eisenstadt/St.Pölten, pan.event Gmbh, Leitung Ticketing, Bewerbungsfrist:
13.08.2015**

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir für die Dienstorte Eisenstadt und St. Margarethen ab sofort eine/n
Leitung Ticketing (m/w)

Aufgaben und Tätigkeiten im Detail:

- Verantwortung für die Abwicklung von Buchungen für Opern- und Veranstaltungstickets per Telefon, Internet, Vorort, Abendkasse • Teamkoordination und Mitarbeiterführung (Erstellung von Dienstplänen und Koordination von zwei Standorten) • Schnittstelle zwischen Ticketverkauf und Geschäftsleitung • Anlage der Veranstaltungen, Produkte und Promotionen im Ticketsystem • Erstellung von Statistiken und Auswertungen • Strategische Planung und Durchführung verkaufsfördernder Maßnahmen (zB Versand von Newslettern und Mailings) • Pflege von Kundendaten • Beschwerdemanagement • Verwaltung und Abrechnung von Veranstaltungen

Ihr Profil

- Kaufmännische Ausbildung (Maturaniveau) und mindestens 5 Jahre Berufserfahrung • Umfangreiche Erfahrung im Kartenverkauf und mit Buchungssystem Jet Ticket

Voraussetzung

- Zusätzliche Erfahrung mit dem Buchungssystemen von oeticket von Vorteil • Ausgeprägte Servicebereitschaft und hohes Maß an Flexibilität • Kundenorientiertes Arbeiten auch in stressigen Situationen • Einsatzfreude, um die Herausforderungen eines Saisonbetriebes zu meistern • Kontaktfreude und Kommunikationsstärke • Verantwortungsbewusstsein und Zuverlässigkeit • Höfliche und freundliche Umgangsformen • Zahlenaffinität • Gute Englisch-Kenntnisse • Führerschein & eigener PKW (Dienstorte: Eisenstadt und St. Margarethen)

Für diese Funktion bieten wir Ihnen bei Einstieg ein Monatsbruttogehalt ab EUR 2.800,- brutto abhängig von Ihrer beruflichen Qualifikation und Erfahrung mit der Bereitschaft zur Überzahlung. Der Dienstort ist Eisenstadt sowie der Steinbruch in St. Margarethen.

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung bis spätestens
13.08.2015 per E-Mail

mit Lebenslauf und Foto an Mag. Claudia Koglbauer-Elian: office@panevent.at.

pan.event GmbH
Esterházyplatz 4
7000 Eisenstadt

3 | Kunsthalle Wien GmbH, Office Management, Bewerbungsfrist: 14.08.2015

Kunsthalle Wien GmbH

Office Management

Vollzeitstelle 40 h/Woche

Brutto monatlich EUR 2.200,- mit Bereitschaft zur Überzahlung bei entsprechender Qualifikation

Ihr Arbeitsplatz im Front Office ist Drehscheibe unseres Bürobetriebes. Die Tätigkeit umfasst Terminvereinbarungen und Kalenderverwaltung, Bearbeitung des E-Mail Accounts der Direktion, Erstellung von Rechnungen, Abrechnung von Belegen und Kreditkartenabrechnungen, Verwalten von Verträgen ebenso wie die Begrüßung von Gästen, aber auch allgemeine Sekretariatstätigkeiten wie Betreuung der täglichen Post, Telefonzentrale und Aufrechterhaltung des regulären Bürobetriebes.

Wir erwarten von Ihnen organisiertes Arbeiten, gute Deutsch- und Englischkenntnisse, Freude und Einfühlungsvermögen im Umgang mit Menschen und Interesse am den Strukturen der Kunsthalle Wien. Besonderer Bezug zur zeitgenössischen Kunst würde uns natürlich freuen, ist aber keine zwingende Voraussetzung.

Bei Interesse senden Sie uns bitte Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen bis 14. August an

Sigrid.Mittersteiner@kunsthallewien.at

4 | Graz, Camera Austria, Vertrieb, Bewerbungsfrist: 16.08.2015

Camera Austria sucht ab sofort eine/n neue/n MitarbeiterIn für den Vertrieb der Zeitschrift und der Publikationen.

Als eine der führenden Zeitschriften für zeitgenössische Fotografie und in Kombination mit unserem Ausstellungsraum im Eisernen Haus im Zentrum von Graz bieten wir eine abwechslungsreiche Tätigkeit im Bereich zeitgenössischer Kulturproduktion im Verbund mit unserer Zeitschriftenredaktion und dem Ausstellungsmanagement.

Ihr Aufgabenbereich betrifft die umfassende Betreuung unserer internationalen AbonnentInnen, BuchhändlerInnen und Vertriebe. Sie sind verantwortlich für die Vertriebsplanung und unseren Online-Shop, und in Zusammenarbeit mit der Redaktion für unsere Presse- und Marketingaktivitäten unserer Zeitschrift. Als zentraler Teil des Teams bilden Sie eine wichtige Schnittstelle zur interessierten Öffentlichkeit und zu den KünstlerInnen und AutorInnen unserer Publikationen. Auf nationalen wie internationalen Messen und Festivals präsentieren Sie unsere Zeitschrift und unsere Publikationen.

Ihre Aufgabengebiete sind:

- Abonnementverwaltung, Rechnungslegung, Mahnwesen
- Betreuung der internationalen Buchhändler und Vertriebe
- Mitarbeit und Koordination bei der Umsetzung von Marketingaktivitäten
- Betreuung des Online-Shops
- Versand/Auslieferung
- Datenbankverwaltung
- Produktionsleitung der Eigenpublikationen
- Messeteilnahmen und -vorbereitung
- Verwaltung der Neuzugänge der Bibliothek

Unsere Anforderungen an Sie:

- vorzugsweise Erfahrung im Bereich Verlags-/Vertriebswesen
- Teamfähigkeit, Kommunikationsfreude
- Genauigkeit, verantwortungsvolles und selbständiges Arbeiten
- grundlegende Kenntnisse in Datenbankverwaltung (FileMaker), Open Office, InDesign
- sehr gute Englischkenntnisse
- Interesse an zeitgenössischer Kunst und Fotografie

Ausgeschrieben sind 30 WS mit einem Jahresbruttogehalt von EUR 21.000,-

Wir freuen uns über Ihre Bewerbungen mit Foto bis 16.08.2015 ausschließlich per E-Mail an office@camera-austria.at.

**5 | St. Margarethen, Oper im Steinbruch/Arenaria GmbH, Leitung Marketing,
Bewerbungsfrist: 20.08.2015**

OPER IM STEINBRUCH ST. MARGARETHEN

Die Arenaria GmbH als Produktionsgesellschaft der Oper im Steinbruch St. Margarethen sowie der Kinderoper und vieler anderer hochwertiger Konzert-, Kultur- und Großveranstaltungen im Schloss Esterházy und anderen Standorte im Burgenland sucht ab sofort die Funktion:

**LEITUNG MARKETING (M/W)
VOLLZEIT**

In dieser herausfordernden Position sind Sie für das operative Marketing für die Opernproduktionen im Steinbruch St. Margarethen sowie der Konzertreihe „classic.Esterhazy“ im Schloss Esterházy in Eisenstadt verantwortlich.

Ihr Aufgabengebiet umfasst die Erstellung und Umsetzung von Marketingkonzepten für unsere Veranstaltungsreihen sowie der Online-Marketing-Aktivitäten. Das Erstellen von Texten für unsere Online-Medien und die Kooperation mit externen Agenturen sowie die Koordination von Entwurf und Implementierung der Werbemittel runden diesen vielfältigen Tätigkeitsbereich ab.

Als unser/e Wunschkandidat/in verfügen Sie vorzugsweise über ein abgeschlossenes Studium im Bereich Kulturmanagement/Marketing/Musik- oder Theaterwissenschaft und konnten bereits mehrere Jahre in einer ähnlichen Funktion im Kulturbereich Erfahrung sammeln. Sie sind versiert im professionellen Umgang mit Künstlern und Geschäftspartnern und überzeugen uns persönlich mit Kreativität, Umsetzungsvermögen, und Eigeninitiative. Sie beherrschen Englisch in Wort und Schrift, verfügen über ausgezeichnete Kenntnisse im Bereich Internet und Web. 2.0, sind vor allem in den Sommermonaten Mai bis August zeitlich flexibel (Abend- und Wochenenddienste) und besitzen einen Führerschein B.

Für diese Funktion bieten wir Ihnen bei Einstieg ein Monatsbruttogehalt ab mind. EUR 3.400,- abhängig von Ihrer beruflichen Qualifikation und Erfahrung mit der Bereitschaft zur Überzahlung. Der Dienort ist Eisenstadt sowie der Steinbruch in St. Margarethen.

Haben wir Ihr Interesse an dieser abwechslungsreichen Funktion geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung bis spätestens 20.08.2015 per E-Mail mit kurzem tabellarischen Lebenslauf und Foto an Frau Mag. Laura Thelen l.thelen@arenaria.at Arenaria GmbH | Wollzeile 1-3 | 1010 Wien | www.arenaria.at

6 | Graz, Grazmuseum, Kulturvermittlung, 24.08.2015

Das GrazMuseum (Stadtmuseum Graz GmbH) sucht ab sofort einen/eine Mitarbeiter/-in im Bereich Kulturvermittlung und Publikumsservice im Ausmaß von 25 Wochenstunden.

Die Aufgaben umfassen:

- Konzeption, Entwicklung und Durchführung von Vermittlungsprogrammen
- Betreuung der Besucherinformation inklusive Ticketing, Telefonvermittlung und allgemeinen administrativen Tätigkeiten
- Betreuung der aktuellen Ausstellungen im Publikumsbetrieb (Aufsicht)

Ihre Qualifikation

- Kultur- bzw. Geisteswissenschaftliches Studium und idealerweise eine Ausbildung im Bereich Kulturvermittlung bzw. eine pädagogische Ausbildung
- Erste Erfahrungen in der Museumsarbeit

- Hohes Maß an Kommunikations- und Teamfähigkeit, zeitliche Flexibilität (Arbeitszeiten an Wochenenden und in den Abendstunden) und ausgeprägtes Verantwortungsbewusstsein

Kulturelle Vielfalt ist uns wichtig, auch in der Zusammensetzung unseres Teams. In diesem Sinne laden wir insbesondere Menschen mit interkulturellem Hintergrund und Mehrsprachenkompetenz ein, sich zu bewerben.

Die Entlohnung beträgt jährlich 15.162,- Euro brutto. Die Stelle ist vorerst für ein Jahr befristet.

Wenn Sie sich von dieser vielfältigen Aufgabe in einem an der Gegenwart orientierten und nach internationalen Standards geführten mittleren Museum herausgefordert fühlen und Sie an der Mitarbeit in unserem engagierten Team interessiert sind, dann freuen wir uns über Ihre Bewerbung per E-Mail an Mag. Johanna Grützbauch johanna.gruetzbauch@stadt.graz.at

Die Bewerbungsfrist endet am 24. August 2015.

7 | Wien, WAVE (Women Against Violence Europe), female senior expert for the coordination of network activities, application deadline: 13th September 2015

Deadline for application: 13th September 2015

WAVE (Women Against Violence Europe) – JOB ADVERTISEMENT
WAVE is looking for a committed female senior expert for the coordination of its network activities!

About WAVE

WAVE is a European network aimed at preventing violence against women and their children and promoting and strengthening their human rights. The network has 107 members from 46 countries in Europe and comprises women's NGOs working to end violence against women and children (national women's networks, women's shelters, centres, helplines and other services as well as women's NGOs and coalitions working in the area of prevention, awareness raising and training). See www.wavenetwork.org.

One focus of WAVE is the collection, analysis and publication of comparable data on specialist women's support services for women survivors of violence and their children. Furthermore WAVE aims to promote the establishment of specialist women's support services, as required by the Council of Europe Istanbul Convention on preventing and combating violence against women and domestic violence. WAVE entered into a three-year framework partnership agreement with the European Commission in 2015 and has received an Operating Grant under the Justice and Rights, Equality and Citizenship Programme.
Job profile

WAVE is searching for a senior expert on violence against women who will support the executive management and coordinate the work of the WAVE office team by providing operational and

administrative leadership.

Description of tasks:

- Supporting the executive management and the board in strategic planning, developing the operational plan and in carrying out WAVE activities and tasks
- overseeing, supervising and managing the work of the Wave office team (4-5) in carrying out WAVE activities (network building, research, reports, statistics, information work and campaigning, conferences, training and capacity building, lobbying, etc.) by order of the executive management.
- To work collaboratively across the WAVE network to achieve objectives.

Requirements:

- University degree in a relevant subject (PhD or Master, in gender and/or violence studies, sociology, political science, or other relevant areas)
- At least four years' professional experience following the award of the degree
- In-depth understanding and experience regarding violence against women and domestic violence (practice and/or theory)
- An understanding of gender-equality, feminism and the women's movement
- Experience in the field of social statistics and databases
- Research abilities/experience, including preparing and implementing research projects on violence against women and domestic violence
- IT skills (MS office) and including skills in using statistical software (MS Excel, SPSS), IT skills in WS office
- Experience in the field of strategic policy planning
- Understanding of European and international policies in the area of violence against women
- Experience and skills in managing and leading projects
- Outstanding teamwork, leadership and organizational skills, capability in priority management, ability to work under pressure and under tight deadlines
- Excellent command of English which is the working language of the WAVE network
- Excellent verbal and written communication skills
- Publication of at least one scientific article or report in English on VAW (please add main publications in CV)

Job details

- Full time (38 hours per week)
- Place of work: Vienna
- Start: October 2015 (negotiable)
- Payment: the monthly salary is based on the Austrian legal wage agreement.

Application requirements

- Applications should be sent by e-mail to: maria.roesslhumer@aoef.at

Please enclose:

- Comprehensive CV (Europass format)
- In the area of work experience, CV applicants are asked to list detailed information on: exact dates of work (beginning and end), name and location of employer, type of organization (i.e. government institution, NGO, educational institution, etc.), position, main tasks and responsibilities of the job
- Motivation letter
- Two reference letters

Supporting documents (degree certificate, etc.) do not have to be attached with the application.

They will only be requested from applicants who are invited to a job interview.

Depending on the number of applications, we may not be able to contact all applicants but only

those who will be invited to a job interview. We do apologize for this.
We thank you in advance for your interest in working with WAVE and for providing us with the required information.

Deadline for application: 13th September 2015
Maria Rösslhumer, Executive Manager
Rosa Logar, President of WAVE

Mag. Eva Blimlinger
Rektorin