

MITTEILUNGSBLATT | NR. 63

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

**STUDIENJAHR 2016 | 17
Ausgegeben am 06. 07. 2017**

1 | Salzburger Festspiele, Assistenz Technischer Direktor (m/w),
Bewerbungsfrist 25.Juli 2017

2 | mumok, Assistenz der Wirtschaftlichen Geschäftsführung,
Bewerbungsfrist 28.Juli 2017

3 | Spielboden Kulturveranstaltungs GmbH, Technik-Allrounder(in) Licht und Ton,
Bewerbungsfrist 15.Juli 2017

4 | Museum Gugging, Mitarbeiter/in Kassa und Shop,
Bewerbungsfrist 31.Juli 2017

5 | Grafenegg Kulturbetriebs Ges.m.b.H., Operativer Geschäftsführer,
Bewerbungsfrist 15.Okt. 2017

6 | Museum der Moderne Rupertinum, Mitarbeiter/in Vollzeit Beaufsichtigung

Mag. Eva Blimlinger
Rektorin

**1 | Salzburger Festspiele, Assistenz Technischer Direktor (m/w),
Bewerbungsfrist 25. Juli 2017**

Die Salzburger Festspiele haben folgende Stelle ab Oktober 2017 zu besetzen:

Assistenz Technischer Direktor (m/w)
(Vollzeit, 40 Std/Woche)

Die Position ist für die Unterstützung des Technischen Direktors in verschiedenen organisatorischen, administrativen und planungstechnischen Bereichen sowie für den Informationsfluss zwischen Technischer Direktion und den entsprechenden Stellen intern und extern zuständig.

Ihre Hauptaufgaben sind:

- Unterstützung des Technischen Direktors und der technischen Abteilungsleiter/innen in verschiedenen Bereichen wie Disposition und organisatorischer sowie technischer Produktionsgestaltung
- Terminorganisation der Technischen Direktion
- Mitarbeit bei Projekten
- Selbständige Organisation der zugewiesenen Aufgaben und Verantwortungsbereiche
- Anlaufstelle intern und extern für diverse Informationen und Anfragen
- Erstellung und Aufbereitung von Entscheidungsgrundlagen, Präsentationen und Protokollen
- Aktenablage

Erwartet werden:

- Abgeschlossene technische Ausbildung (HTL, FH/TU)
- Technisches und kaufmännisches Verständnis
- Einschlägige Berufserfahrung von Vorteil
- Eigenverantwortung, Diskretion sowie selbständige und genaue Arbeitsweise
- Teamorientierung, Einsatzbereitschaft und Organisationstalent
- Sehr gute EDV-Kenntnisse (MS-Office-Kenntnisse, AutoCAD von Vorteil)
- Stilsicheres Deutsch und gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Freundliches und kompetentes Auftreten sowie Freude am Umgang mit Mitarbeiter/innen und externen Partnern
- Freude und Interesse am Kulturbetrieb
- Bereitschaft zu Überstunden und 6-Tage-Woche speziell im Zeitraum Juli und August.

Für diese Position ist ein Monatsgrundgehalt ab € 2.268,20 brutto laut Kollektivvertrag vorgesehen. Eine Überzahlung ist abhängig von Ihrer Qualifikation und Erfahrung möglich.

Ihre schriftlichen, aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte bis 25. Juli 2017 per e-mail an:

Salzburger Festspielfonds
Frau Margit Ramsauer
Hofstallgasse 1, A-5020 Salzburg
Mail: personal@salzburgfestival.at

**2 I mumok, Assistenz der Wirtschaftlichen Geschäftsführung,
Bewerbungsfrist 28. Juli 2017**

Das mumok – Museum moderner Kunst Stiftung Ludwig Wien ist das größte Museum für moderne und zeitgenössische Kunst in Österreich mit einer umfassenden Sammlung der internationalen Kunst des 20. Jahrhunderts und der Gegenwart. Wir besetzen zum ehestmöglichen Zeitpunkt die Stelle Assistenz der Wirtschaftlichen Geschäftsführung.

Zu Ihren Aufgaben zählen:

- Unterstützung der wirtschaftlichen Geschäftsführung in sämtlichen Belangen
- Controlling und umfassendes Berichtswesen inkl. Statistikauswertungen
- Mitarbeit bei Budgeterstellung und Jahresabschluss
- Betreuung des internen Kontrollsystems
- Schnittstellenfunktion für alle kaufmännisch-organisatorischen Bereiche des Museums
- Projektmanagement und Organisationsentwicklung

Voraussetzungen

- Begeisterung für Kunst & Kultur
- Abgeschlossene wirtschaftliche Ausbildung (Universität, FH) mit Berufserfahrung im Bereich Projektmanagement, Controlling o.Ä.
- Interesse an rechtlichen Fragestellungen erwünscht
- Sehr gute MS-Office Kenntnisse, insbesondere Excel. BMD-Kenntnisse von Vorteil
- Genauigkeit, Verantwortungsbewusstsein, Eigenständigkeit und ein hohes Maß an Kommunikationsfähigkeit

Beschäftigungsausmaß: 40 Wochenstunden

Laufzeit: Unbefristet

Arbeitsantritt: Ehestmöglich

Der Richtwert des Bruttomonatsgehalts für diese Position beträgt € 2.500,-.
Bereitschaft zur Überzahlung je nach Qualifikation und Erfahrung.

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (inkl. Lebenslauf, Zeugnisse und Gehaltsvorstellung) bis 28. Juli 2017 per mail an bewerbung@mumok.at (z.H. Frau Judith Peschek-Vieröckl)

3 | Spielboden Kulturveranstaltungs GmbH, Technik-Allrounder(in) Licht und Ton, Bewerbungsfrist 15.Juli 2017

Kulturveranstalter & Kulturinitiative Spielboden sucht eine(n) Technik-Allrounder(in) Licht und Ton, vorzugsweise 'Fachkraft für Veranstaltungstechnik', mit mehrjähriger Berufserfahrung an Theatern/Kulturbetrieben in den Bereichen Licht und Ton, 30-35h/Woche ab Anfang September – vorläufig auf ein Jahr befristet.

Zu Ihren Aufgaben gehört die Mitarbeit bei der technischen Durchführung der Veranstaltungen, vor allem in den Bereichen Licht und Ton sowie bei verschiedenen weiteren Aufgaben unserer Technikcrew.

ANFORDERUNGEN

Um dieser spannenden und vielseitigen Aufgabe gerecht zu werden, verfügen Sie über mehrjährige Berufserfahrungen im Theater- oder Veranstaltungs- Konzertbereich und idealerweise über eine abgeschlossene Ausbildung zur Fachkraft für Veranstaltungstechnik. Sie sind ein Teamplayer, belastbar und hoch motiviert.

Soziale Kommunikationskompetenz ist uns ein Anliegen. Die Bereitschaft zu unregelmäßigen Arbeitszeiten auch abends und an den Wochenenden bringen Sie selbstverständlich mit. Außerdem verfügen Sie über eine gültige Fahrerlaubnis mind. Klasse B. Entlohnung:

Für die ausgeschriebene Position gilt ein Mindestgehalt (40h Basis) ab monatlich 1.600 – 2.100 Euro brutto 14x (ohne Zulagen) in Abhängigkeit von Ausbildung und Berufserfahrung. Bereitschaft zur Höhereinstufung und Überbezahlung bei entsprechender Qualifikation und nach erfolgreicher Einarbeitung ist gegeben.

Wir bieten einen fairen Arbeitsplatz, ein tolles Team, Umgang auf Augenhöhe, keine unnötigen Bevormundungen und freuen uns über Ihre motivierte Bewerbung inklusive Lebenslauf, Motivationsschreiben, Zeugnissen und Nachweis der Berufspraxis per E-Mail bis spätestens 15. Juli an:

GF Peter Hörburger: hoerburger@spielboden.at Spielboden Kulturveranstaltungs GmbH,
Färbergasse 15 | 6850 Dornbirn

Der Spielboden in Dornbirn ist das größte Kulturzentrum im österreichischen Bundesland Vorarlberg, liegt in der ehemaligen Textilfabrik „Rhomberts Fabrik“ im Stadtteil Rohrbach. Am Spielboden finden in mehreren Sälen Konzerte, Tanz- Performanceveranstaltungen, Lesungen, Poetry Slams, Vorträge, Podiumsdiskussionen, Theater- und Filmvorführungen und andere Kulturveranstaltungen statt. Neben einem Veranstaltungssaal für bis zu 600 Besucher gibt es die Kulturbar „Kantine“ und einen Kinosaal sowie einen Probesaal, der auch zur Erarbeitung von Eigenproduktionen genutzt wird.

www.spielboden.at

Spielboden Kulturveranstaltungs GmbH | Färbergasse 15 | 6850 Dornbirn

4 | Museum Gugging, Mitarbeiter/in Kassa und Shop, Bewerbungsfrist 31.Juli 2017

Als Ausstellungsort für die Kunstrichtung Art Brut konzipiert, zeigt das Museum Gugging die Werke der Gugginger Künstler am Ort ihres Entstehens und ist gleichzeitig ein Forum für internationale Art Brut und Gegenwartskunst. Jean Dubuffet, der französische Maler, der den Begriff Art Brut prägte, bezeichnete damit eine „edle, herbe, ursprüngliche Kunst“, die von einer höchst persönlichen und unangepassten Formensprache zeugt.

Das Museum Gugging, eine Institution der Niederösterreichischen Museum Betriebs GmbH und somit Teil der NÖKU-Gruppe, sucht ab Oktober 2017 eine/n

Mitarbeiter/in Kassa und Shop
(Teilzeit, 25 Stunden pro Woche)

Ihr Aufgabengebiet

- Ticketmanagement
- Besucher/innen - Service
- Warenwirtschaft
- Information

Ihre fachlichen Qualifikationen

- Abgeschlossene Schulausbildung
- Vorzugsweise Erfahrung im Kontakt mit Kundinnen und Kunden
- Fundierte EDV-Kenntnisse (vor allem MS-Office)
- Kenntnisse der Ticketsoftware JETTICKET von Vorteil
- kaufmännisches Grundverständnis
- Grundkenntnisse im Rechnungswesen
- Hervorragende Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Englischkenntnisse von Vorteil

Ihr persönliches Profil

- kommunikative Fähigkeiten
- Freude am Umgang mit Kundinnen und Kunden
- Rasche Auffassungsgabe und Lernbereitschaft
- Hohe Flexibilität, Einsatzbereitschaft und Genauigkeit
- Teamfähigkeit

Wir bieten Ihnen abwechslungsreiche Aufgaben mit Verantwortung und ein Entlohnungspaket in der Höhe von EUR 1.200,- brutto pro Monat, zzgl. von allfälligen Zulagen aufgrund von Wochenend- und Abenddiensten.

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen, inklusive Lebenslauf und Foto, bis spätestens 31.07.2017 an Frau Irene Vonderlind. Nutzen Sie dazu die Möglichkeit einer Online-Bewerbung direkt über unsere Online-Jobbörse unter www.noeku.at/jobs.

**5 | Grafenegg Kulturbetriebs Ges.m.b.H., Operativer Geschäftsführer,
Bewerbungsfrist 15.Okt. 2017**

Die Grafenegg Kulturbetriebs Ges.m.b.H. zählt zu den wichtigsten österreichischen Musikinstitutionen. Im Mittelpunkt steht das Grafenegg Festival mit seinem künstlerischen Leiter Rudolf Buchbinder, die Sommernachtsgala sowie die Sommerkonzerte mit insgesamt rund 50.000 Besuchern und ca. 80 Veranstaltungen.

Weiters werden auch unter dem Jahr abwechslungsreiche Klassikkonzerte und weitere kulturelle Angebote, die unter dem Motto „Klang trifft Kulisse“ umgesetzt werden.

Der Aufbau des Grafenegg Campus als musikalisches Exzellenz-Förderprogramm wird ein zukünftiger Schwerpunkt sein.

Die Grafenegg Kulturbetriebsgesellschaft m.b.H., ein Tochterbetrieb der NÖ Kulturwirtschaft GesmbH und Teil der NÖKU-Gruppe, sucht ab sofort eine/n

Operative/n Geschäftsführer/in

Diese Position gelangt gemäß Stellenbesetzungsgesetz BGBl. I Nr. 26/1998 zur Ausschreibung.

Ihr Aufgabengebiet

Sie legen gemeinsam mit den künstlerischen Leitern und dem kaufmännischen Geschäftsführer auf Basis der Rahmenvorgaben der Gesellschafter die Unternehmensstrategie samt Maßnahmenplan fest. Sie leiten vor Ort alle Unternehmensbereiche und haben in erster Linie die operative Personal-, Budget- und Ergebnisverantwortung. Sie koordinieren weiters die einzelnen künstlerischen Bereiche und künstlerischen Leitungen mit dem Ziel einer bestmöglich abgestimmten Gesamtstrategie für den Musikstandort Grafenegg.

In dieser Funktion tragen Sie die Gesamtverantwortung für die Eigen- und Fremdveranstaltungen von Grafenegg, einschließlich Musik-Sommer und Festival, in Abstimmung mit den künstlerischen Leitern von Grafenegg sind Sie die Schnittstelle zu den wichtigsten künstlerischen Partner/innen und Agenturen. Die inhaltliche und wirtschaftliche Weiterentwicklung des Standortes Grafenegg sowie dessen ganzjährige Bewirtschaftung fallen ebenso in Ihren Verantwortungsbereich wie die verstärkte internationale Ausrichtung von Grafenegg.

SIE bieten uns

- Idealerweise abgeschlossenes Hochschulstudium, vorzugsweise Musikwissenschaften, sowie ergänzende Ausbildungen im Bereich Kulturmanagement
- Mehrjährige operative Erfahrung in einer Leitungsfunktion im Kulturmanagement und fundierte Erfahrung im Bereich der Veranstaltung von klassischer Musik
- Betriebswirtschaftliche Kenntnisse und kaufmännisches Grundverständnis
- Unternehmerische Denk- und Handlungsweise
- Ausgesprochenes Verständnis und große Sensibilität für künstlerische Prozesse
- Hohe künstlerische Urteilsfähigkeit und dramaturgisches Grundverständnis
- Gutes Netzwerk von erstklassigen Ensembles, Künstler/innen und Agenturen
- Hohe Ziel- und Ergebnisorientierung
- Entscheidungsfreude
- Ausgezeichnete Englischkenntnisse
- Kommunikationsstärke und Verhandlungsgeschick
- Ausgeprägte Sozialkompetenz und große Integrationskraft

WIR bieten Ihnen

- Eine interessante und langfristige Führungsposition im Kunst- und Kulturbereich
- Eine herausfordernde, verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Aufgabe
- Eine spannende Führungsaufgabe in einem engagierten und dynamischen Team
- Ein attraktives Vergütungspaket entsprechend Ihrer Qualifikation und Erfahrungen zzgl. Dienst-PKW

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen inkl. Gehaltsvorstellungen (Richtwert EUR 85.000,-- brutto p.a., Bereitschaft zur Überzahlung je nach Qualifikation und Arbeitserfahrung) bis 15.10.2017 an Frau Martina Schabasser unter www.noeku.at/jobs.

6 | Museum der Moderne Rupertinum, Mitarbeiter/in Vollzeit Beaufsichtigung

Das Museum der Moderne Salzburg verfügt über zwei Standorte, dem Rupertinum (seit 1983) und dem großzügigen Neubau am Mönchsberg (seit 2004), und sucht je eine/n Mitarbeiter/in in Vollzeit (40 Stunden) und in Teilzeit (30 Stunden) für die Beaufsichtigung unserer Ausstellungen.

Voraussetzungen
abgeschlossene Ausbildung

Kenntnisse und Fähigkeiten

- Tadelloses Erscheinungsbild und Auftreten als „Visitenkarte“ des Museums durch Präsenz in den Ausstellungen
- Fähigkeit eine große Bandbreite von Kunstwerken zu beaufsichtigen und ein ebenso vielfältiges Publikum zu betreuen
- Kommunikationstärke und organisatorische Fähigkeiten
- Bereitschaft zur Arbeit außerhalb von Bürozeiten (Abends, Wochenenden)
- handwerkliches/technisches Interesse und Geschick
- Führerschein Klasse B
- Interesse an zeitgenössischer Kunst

Aufgaben

- Beaufsichtigung der Kunstwerke
- Überwachung der technischen Einrichtungen
- Betreuung der BesucherInnen in den Ausstellungen, insbesondere ist dafür Sorge zu tragen, dass
 - Kunstwerke nicht berührt oder verändert werden
 - Audiovisuelle Einrichtungen funktionstüchtig sind
 - die Ausstellung generell intakt ist
 - BesucherInnen während des Besuchs der Ausstellungen gegebenenfalls Hilfestellung gewährt wird.
- Aufsperrn und Schließen der Ausstellungsräume vor und nach Dienstschluss
- Mitarbeit bei der Betreuung von Veranstaltungen/Technikbetreuung
- Mitarbeit beim Auf- und Abbau von Ausstellungen

Sonstiges

- Die Stelle ist direkt der Aufsichtsleitung unterstellt
- Die Arbeitszeiten orientieren sich an den Öffnungszeiten des Museums
- Das Museum stellt Berufskleidung zur Verfügung, die während des Dienstes zu tragen ist.

Wir bieten

- Ein Monatsbruttogehalt von € 1.500,- (40 Stunden) bzw. € 1.125,- (30 Stunden)
- Eine unbefristete Vollzeit- bzw. Teilzeitstelle

Schriftliche Bewerbungen mit aussagekräftigen Unterlagen und Referenzen sind zu richten an:
Museum der Moderne – Rupertinum Betriebsgesellschaft mbH Mönchsberg 32, 5020 Salzburg,
Österreich oder elektronisch an: kim.habersatter@mdmsalzburg.at