

MITTEILUNGSBLATT | NR. 41

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

**STUDIENJAHR 2017 | 18
Ausgegeben am 20. 4. 2018**

Externe Stellen:

- 1 | IKM, Prof. Kulturmanagement, Bewerbungsfrist: 2.5.2018
- 2 | Palais Liechtenstein, Eventmanagement, Bewerbungsfrist: 30.4.2018
- 3 | Cie Willi Dorner, Companiemanager/in, Bewerbungsfrist: 6.5.2018
- 4 | Landestheater NÖ, Veranstaltungstechnik, Bewerbungsfrist: 15.5.2018
- 5 | Festival der Regionen, Öffentlichkeitsarbeit, Bewerbungsfrist: 27.04.2018

Mag. Eva Blimlinger
Rektorin

1 | IKM, Prof. Kulturmanagement, Bewerbungsfrist: 2.5.2018

Ausschreibung der Stelle einer Universitätsprofessorin/eines Universitätsprofessors mit starkem Praxisbezug für „Kulturmanagement“ gemäß § 99 Abs. 1 am Institut für Kulturmanagement und Gender Studies (IKM) der Universität für Musik und darstellende Kunst Wien.

Beschäftigungsausmaß: vollbeschäftigt

Vertrag: befristeter Arbeitsvertrag auf 2 Jahre und 10 Monate

Mindestentgelt: Gem. Kollektivvertrag beträgt das monatliche Bruttoentgelt mindestens € 5.005,10,- (14 mal). Ein allfälliges höheres Gehalt, abhängig von Qualifikation und Vorerfahrungen, ist Gegenstand von Berufungsverhandlungen.

Anstellungserfordernisse:

- Eine dem Fachgebiet entsprechende abgeschlossene inländische oder gleichwertige ausländische Hochschulbildung
- Mehrjährige Leitungserfahrung im Kulturbetrieb, idealerweise in unterschiedlichen Kontexten
- Umfassende Kenntnis der zeitgenössischen Kunstlandschaft in unterschiedlichen Bereichen und Sparten
- Pädagogische Erfahrung im Aus- und/oder Weiterbildungsbereich

Gewünschte Qualifikationen:

- Umfassende Kenntnis des österreichischen und internationalen Kulturbetriebs
- Erfahrung in der Betreuung wissenschaftlicher Arbeiten
- Verankerung in nationalen und internationalen (über den deutschsprachigen Raum hinausgehenden) Kulturmanagementnetzwerken
- Erfahrung im transdisziplinären Arbeiten
- Bereitschaft und Erfahrung in einem Team kooperativ mitzuwirken
- Erfahrung im Einwerben von Drittmitteln

Aufgaben:

- Lehre im Bereich Kulturmanagement
- Mitwirkung an Forschungsprojekten des IKM im Bereich Kulturmanagement
- Konzeption und Aufbau von institutsübergreifenden Projekten an der mdw
- Transdisziplinäre Verschränkung mit vorhandenen kulturwissenschaftlichen Schwerpunkten der mdw
- Mitwirkung an Organisations-, Verwaltungs- und Gremienaufgaben sowie an Evaluierungsmaßnahmen im Kontext der mdw wie auch des IKM

Bewerbungen sind schriftlich mit Angabe der GZ 1398/18 unter Beischluss eines Lebenslaufes, eines Überblicks über die Lehrveranstaltungs- und Vortragstätigkeit bis spätestens 2. Mai 2018 (Datum des Poststempels) an die Universität für Musik und darstellende Kunst Wien, Abteilung für Personalmanagement, Anton-von-Webern-Platz 1, 1030 Wien, zu richten. Die Bewerbungsunterlagen verbleiben an der Universität.

Die mdw-Universität für Musik und darstellende Kunst Wien achtet als Arbeitgeberin auf Gleichbehandlung aller qualifizierten Bewerber_innen unabhängig von Geschlecht, Geschlechtsidentität, sexueller Orientierung, ethnischer Zugehörigkeit, Religion, Weltanschauung, Alter oder Behinderung.

Die Universität strebt eine Erhöhung des Frauenanteils beim wissenschaftlichen, künstlerischen und allgemeinen Universitätspersonal insbesondere in Leitungsfunktionen an und fordert daher qualifizierte Frauen ausdrücklich zur Bewerbung auf.

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

Mag.^a Ulrike Sych, Rektorin

2 | Palais Liechtenstein, Eventmanagement, Bewerbungsfrist: 30.4.2018

Stellenausschreibung im Bereich Assistenz Eventmanagement

Die Palais Liechtenstein GmbH ist die Dachmarke für das GARTEN- und STADTPALAIS Liechtenstein. Bereits seit über 300 Jahren sind diese beiden Palais der fürstlichen Familie Liechtenstein fest verwurzelt in der Geschichte Wiens. Beide Häuser sind ein beliebter Ort für außergewöhnliche Veranstaltungskonzepte und gern genutzte Kulisse für Filmdreh und Fotoshootings.

Die Palais Liechtenstein GmbH bietet ab sofort eine Position (30h) im Bereich Eventmanagement.

Aufgabenbereich:

Mitarbeit in der Eventabteilung

- in allen administrativen und organisatorischen Belangen
- bei Verkauf, Planung, Durchführung und Betreuung von Fremd- und Eigenveranstaltungen (Bereitschaft zu Mehr- und Überstunden sowie Abend- und Wochenenddiensten)
- durch Steuerung, Briefing und Monitoring externer Dienstleister und Aushilfen
- Vor- und Nachbereitung von Besprechungen
- Pflege der Datenbank
- Unterstützung bei Marketing- und Social Media-Aktivitäten

Anforderungen:

- Abgeschlossene Ausbildung im Bereich Event- /Veranstaltungsmanagement, Tourismus, Kulturmanagement oder vergleichbare Qualifikation
- Fundierte, mehrjährige Berufserfahrung in vergleichbarer Position im Bereich Eventmanagement
- Sehr gute Kenntnisse der Branche und der Zielgruppen
- Hohes Maß an Eigenständigkeit, Teamfähigkeit, Organisationstalent, Flexibilität, Stressresistenz, Kommunikationsstärke und Lernbereitschaft
- Überdurchschnittliche Einsatzbereitschaft, Belastbarkeit, Zuverlässigkeit und Verantwortungsbewusstsein
- Repräsentatives, überaus höfliches und kundenorientiertes Auftreten
- Sehr gute MS-Office / Mac Kenntnisse sowie verhandlungssichere Englisch-Kenntnisse (Wort & Schrift), weitere Fremdsprachenkenntnisse von Vorteil
- Kenntnisse in der professionellen Betreuung von Social Media Kanälen
- Kunsthistorisches Interesse von Vorteil

Sie arbeiten in einem Team, das höchsten Wert darauf legt, die einzigartigen fürstlichen Palais und deren Historie professionell zu vermarkten und deren Prunkräume für Veranstaltungen auf höchstem Niveau zu vermieten. Sie sind Schnittstelle zwischen der Palais Liechtenstein GmbH, Eventagenturen, Kunden sowie Lieferanten. Ein exklusives Arbeitsumfeld und freundliches Arbeitsklima bietet Ihnen die Möglichkeit, Ihre Kompetenzen zielorientiert und selbstständig umzusetzen.

Dauer: befristet

Art der Anstellung: 30h/ Woche

Gehalt: Für diese Position (30h/Woche) beträgt das Mindestgehalt € 1870,- (brutto/Monat) abhängig von Erfahrung und Ausbildung. Die Bereitschaft zur Überzahlung ist bei entsprechender Qualifikation gegeben

Bewerbungsfrist: 30.4.2018

Bitte senden Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen per email an Marion Jansky, MA:

m.jansky@palaisliechtenstein.com

3 | Cie Willi Dorner, Companiemanager/in, Bewerbungsfrist: 6.5.2018

Die Cie.Willi Dorner produziert und arbeitet an der Schnittstelle zwischen zeitgenössischem Tanz, Performance und Bildender Kunst und präsentiert seine Arbeiten in Zusammenarbeit mit Festivals und Veranstaltern mit Schwerpunkt Europa, aber auch weltweit.

www.ciewdorner.at

Wir suchen eine CompaniemanagerIn für die

Operative Betreuung von Projekten (Tanz – Filmproduktionen)

Leitung und Organisation des Companiebüros.

Organisation von internationalem Touring.

Vertrieb der aktuellen Produktionen der Companie

Sie haben:

Erfahrung in der Zusammenarbeit mit öffentlichen Stellen und Subventionsgebern,

Festivals und Veranstaltern, in der Abwicklung von Tournéeen, in der Koordination und Leitung einer Companie.

Erfahrung mit Presse- und Öffentlichkeitsarbeit.

Idealerweise Kontakt zu internationalen Festivalbetrieben.

Wir erwarten:

Eigenverantwortliches Arbeiten, Kommunikationsstärke, Fremdsprachenkenntnisse: Englisch fließend in Wort und Schrift, 2.Fremdsprache von Vorteil. idealerweise Französisch

Interesse an zeitgenössischen Tanz- und Performanceformaten.

Wir bieten eine interessante, abwechslungsreiche, international ausgerichtete Tätigkeit.

(Bruttolohn ab € 2.200,- / 30 Wochenstunden)

Bei Interesse an der ausgeschriebenen Position freuen wir uns auf Ihre

Bewerbungsunterlagen. Bitte senden Sie diese,

vorzugsweise per Email, an : wi.do@gmx.net

4 | Landestheater NÖ, Veranstaltungstechnik, Bewerbungsfrist: 15.5.2018

Das Landestheater Niederösterreich in St. Pölten ist als Sprechtheater mit eigenem Ensemble und hochkarätigen Gästen und Gastspielen sehr gut etabliert. In den beiden Spielstätten werden neben Eigen- und Koproduktionen auch internationale Gastspiele, Lesungen, Kinder- und Jugendtheater, das Literaturfestival Blätterwirbel und diverse Zusatzveranstaltungen geboten. Neben einem umfangreichen Vermittlungsprogramm versteht sich das Landestheater Niederösterreich auch in Zusammenhang mit dem Peter-Turrini-DramatikerInnen-Stipendium als Vermittler und Plattform zeitgenössischen Literaturschaffens.

Zur Verstärkung des Teams am Standort in St. Pölten sucht das Landestheater Niederösterreich

ab 04. September 2018 eine/n

Veranstaltungstechniker/in

Schwerpunkt Bühne

Vollzeit

Ihr Aufgabengebiet:

- Mitarbeit bei der technischen Betreuung von Proben und Vorstellungen sowie bei der Organisation von Auf- und Abbau der Dekorationen im Repertoirebetrieb
- Mitbetreuung von Technischen Einrichtungen
- Mitarbeit bei der Einrichtung der Probebühnen inklusive Vorbereitung von einfachen Probendekorationen
- Wartungs-, Instandhaltungs- und Erneuerungsarbeiten von Dekorationen und bühnentechnischer Einrichtungen sowie Durchführung von kleinen Reparaturen
- Einrichtung und Betreuung von eingeladenen Gastspielen und eigenen Gastspielen auf Tour

Ihr persönliches Profil:

- Hohe Zuverlässigkeit

- Teamfähigkeit sowie Kommunikationsstärke
- Handwerkliches Geschick und Improvisationstalent
- Großes Interesse am Theater sowie an der Zusammenarbeit mit Künstlerinnen und Künstlern und an der Realisierung künstlerischer Konzepte
- Bereitschaft zur Leistung von Überstunden sowie von Wochenenddiensten

Ihre fachliche Qualifikation:

- Abgeschlossene Ausbildung als Veranstaltungstechniker/in
- Arbeitserfahrung in einem produzierenden Theater von Vorteil
- PC-Anwenderkenntnisse (Windows, Office, Browser, AutoCAD etc.)

Ihr Arbeitsplatz in St.Pölten ist durch regelmäßige Zugverbindungen von und nach Wien Hauptbahnhof/ Wien Meidling bzw. Wien Westbahnhof sehr gut erreichbar (mit rund 30 Minuten Zugfahrt).

Aufgrund gesetzlicher Vorschriften sind wir zur Angabe eines Mindestgehalts verpflichtet, das für diese Position laut Kollektivvertrag bei einem Monatsgehalt von € 1.576,16 brutto plus Zulagen von € 226,03 brutto liegt. Eine Gehaltsvereinbarung wird in Abhängigkeit von Qualifikation und Vordienstzeiten getroffen.

Wir bieten Ihnen eine abwechslungsreiche Tätigkeit in einem engagierten Team und ein gutes Betriebsklima sowie attraktive Unternehmensbenefits: Freie bzw. vergünstigte Tickets für die Veranstaltungen und Ausstellungen der Betriebe unserer Unternehmensgruppe mit der „NÖKU-Card“, Essensgutscheine für umliegende Gastronomie sowie einen Fahrtkostenzuschuss für Ihre öffentliche Anreise zum Dienort. Außerdem bieten wir Ihnen individuelle und bedarfsorientierte Aus- und Weiterbildungsmöglichkeiten an.

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen inklusive Gehaltsvorstellung bis spätestens 15. Mai 2018 z.H. Albert Haderer. Nutzen Sie dazu die Möglichkeit einer Online-Bewerbung direkt über unser Jobportal unter www.noeku.at/jobs

Wir bitten um Verständnis, dass Reise- und Aufenthaltskosten, die aus Anlass der Bewerbung entstehen, nicht vergütet werden können.

5 | Festival der Regionen, Öffentlichkeitsarbeit, Bewerbungsfrist: 27.04.2018

Das Festival der Regionen ist eines der profiliertesten Festivals für zeitgenössische Kunst und Kultur in Österreich. Abseits städtischer Ballungsräume und Kunstzentren beschäftigt es sich alle zwei Jahre mit einer Region oder einem Ort in Oberösterreich.

Für die Position „Leitung Öffentlichkeitsarbeit und Kommunikation“ wird ab 1. Juli ein engagierter Kommunikationsprofi (m/w) gesucht, der in dieser Position eigenständig operativ und strategisch agiert.

Ihre Aufgaben:

- Umsetzung/operative Betreuung der Online-Kommunikation (Website) und der Social Media
- Betreuung bzw. Koordination Werbemittel/Lokalausweis/Einreichung/div. Veranstaltungen

- Allgemeine Presse und Medienarbeit
- Betreuung Medienkooperationen
- Organisation Pressekonferenzen

Ihre Qualifikationen

Abgeschlossene Ausbildung mit Schwerpunkt Öffentlichkeitsarbeit

Mehrjährige Berufserfahrung in einer vergleichbaren Funktion gewünscht

Vorhandenes Netzwerk im Kunst- und Kulturbereich

Kontaktstarke Persönlichkeit mit integrativen Fähigkeiten

Sympathisches, gewinnendes und professionelles Auftreten

Fähigkeit Prioritäten zu setzen, Organisations- und Umsetzungsstärke

Hohe Eigenverantwortung und Lösungsorientierung

Wir bieten Ihnen

Eine spannende berufliche Herausforderung

Mitarbeit in einem dynamischen, engagierten Team

Einschulung durch unsere MitarbeiterIn

Flexible Diensterteilung

Monatlicher Bruttolohn ab: € 1.085,- / 18 Wochenstunden

Bewerbungsfrist: 27.04.2018

Bewerbungen unter: office@fdr.at