

MITTEILUNGSBLATT | NR. 61

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

**STUDIENJAHR 2017 | 18
Ausgegeben am 23. 7. 2018**

Externe Stellen:

Wien

- 1 | WIENWOCHE, Leitungsteam, Bewerbungsfrist: 01.09.2018
- 2 | kurt mayer film, Produktionskoordination, Bewerbungsfrist: 10.08.2018
- 3 | Filmmuseum, Versand u. Facilitymanagement, Bewerbungsfrist: 03.08.2018

St. Pölten

- 4 | St. Pölten, Museumsmanagement NÖ, Projektorganisation, Bewerbungsfrist: 15.08.2018

Graz

- 5 | Stadt, Projektleitung, Bewerbungsfrist: 27.07.2018
- 6 | Universität, Professur Politische Philosophie, Bewerbungsfrist: 12.09.2018

Salzburg

- 7 | Festival im Volksgarten, Ticketingleitung, Bewerbungsfrist: 10.08.2018

8 | Festival im Volksgarten, Ticketing, Bewerbungsfrist: 10.08.2018

Deutschland:

9 | Stiftung Kunstsammlung, Bibliothek, Bewerbungsfrist: 19.08.2018

Schweden

10 | Trans Europe Halles, Project Management, Bewerbungsfrist: 18.08.2018

11 | Trans Europe Halles, Digital Content Officer, Bewerbungsfrist: 17.08.2018

Mag. Eva Blimlinger
Rektorin

1 | WIENWOCHE, Leitungsteam, Bewerbungsfrist 01.09.2018

Wiener Festival für aktuelle Kunst und Kultur schreibt künstlerische und kaufmännische Geschäftsführung ab 2019 aus. Bewerbungen bis 1. September 2018 möglich.

WIENWOCHE (www.wienwoche.org) ist eine seit 2012 jährlich im September in Wien stattfindende Schwerpunktveranstaltung für aktuelle Kunst und Kultur. WIENWOCHE versteht Kulturarbeit als ein Einmischen in gesellschaftliche, politische und kulturelle Debatten – mit dem Ziel, diese sichtbar zu machen und voranzutreiben. WIENWOCHE möchte die Grenzen künstlerischer und kultureller Praxen erweitern und diese für alle in der Stadt lebenden sozialen Gruppen zugänglich machen.

Zur Weiterführung der erfolgreichen Arbeit sucht der Trägerverein ein Leitungsteam, das durch seine bisherige Arbeit bereits Zeichen im Feld aktueller Kultur gesetzt hat, und/oder dessen Zusammensetzung relevante Impulse für die Gesamtkonzeption, Formatentwicklung und inhaltliche Weiterentwicklung von WIENWOCHE erwarten lässt. Bewerbungen sind auch für neu formierte Teams möglich.

Das Leitungsteam verantwortet die künstlerische und die kaufmännische Geschäftsführung gleichermaßen und sollte nach Vorarbeiten und Konzeptarbeit im Herbst 2018 (Ausschreibung und Subventionsantrag 2019) ab spätestens 1. Februar 2019 dazu bereit sein, den Geschäftsbetrieb vollständig zu übernehmen. Für das Leitungsteam stehen max. 1,5 Vollzeitstellen (60 Stunden) zur Verfügung. Ein All-Inclusive Entgelt für einen 40-Stunden-Vertrag (eine Volle Anstellung) beträgt brutto EUR 3100,- im Monat, für beide Stellen oder das Team ist der adäquate Bruttolohn von gesamt 60 Stunden vorgesehen. Die Zahlen verstehen sich als Verhandlungsbasis je nach Qualifikation und Arbeitserfahrung. Eine Person des Leitungsteams muss als Geschäftsführung alleinverantwortlich agieren und ist gegenüber dem Verein die Kontaktperson für alle außerkünstlerischen Belange.

Hauptkriterium für die Bewerbung ist der Programmvorschlag für WIENWOCHE 2019 und programmatische Aussagen zur inhaltlichen Ausrichtung von WIENWOCHE darüber hinaus. Die Bewerbung ist inklusive einer Selbstdarstellung des Teams bis 1. September 2018 per Email (als PDF) zu senden an bewerbung@wienwoche.org.

Die Interviews für Bewerber_innen in der engeren Wahl sind für den 10. und 11. September 2018 vorgesehen. Die Bestellung erfolgt für zwei Jahre ab 1. Februar 2019 mit einer Verlängerungsmöglichkeit für bis zu zwei Jahren.

Rückfragen & Kontakt:
WIENWOCHE
die jungs kommunikation e. U.
Festivalkommunikation
+4369910088057
presse@wienwoche.org
<http://www.wienwoche.org>

2 | kurt mayer film, Produktionskoordination, Bewerbungsfrist: 10.08.2018

Die kurt mayer film sucht ab sofort zur Ergänzung ihres Teams eine Produktionskoordination für Vollzeit (40h/Woche)

Voraussetzungen für diese Position im zweiten Bezirk sind: „Hands – On“ Mentalität, keine Scheu vor neuen Herausforderungen, Geläufigkeit im Bereich Social Media, Liebe zur Büroarbeit und Kreativität aber auch Konsequenz in Planung und Führung des Büros als Hauptansprechpartner/in der vielen freiberuflichen Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen, die für kurt mayer film arbeiten.

Notwendigerweise braucht es für diese Aufgabe fließendes Englisch in Wort und Schrift, gute Kenntnisse der herkömmlichen Office Software (Word, Excel, Mail-Programm), eine Idee wie Filme entstehen und wie sie finanziert werden, wären nicht schlecht, ist aber nicht so wichtig wie Humor, Höflichkeit und vor allem der Wunsch beim Entstehen vieler Projekte dabei zu sein – ohne selbst Filme machen zu wollen.

Das Jobangebot bezieht sich auf den Kollektivvertrag für Filmschaffende. Das monatliche Bruttogehalt beläuft sich auf EUR 1.800,- zuzüglich Sonderzahlungen.

Arbeits-Antritt: ab sofort

bewerbung@kurtmayerfilm.com

3 | Filmmuseum, Versand u. Facilitymanagement, Bewerbungsfrist: 03.08.2018

Zur Verstärkung seines Teams sucht das Österreichische Filmmuseum ab 01. September 2018

eine/n Teilzeitmitarbeiter/in (30h) für den Bereich Versand und Facilitymanagement am Sammlungsstandort in 1190 Wien.

Aufgaben:

Organisation, Durchführung und Überwachung der Verschickungen von analogen Filmkopien in enger Zusammenarbeit mit der Programmabteilung, der Filmsammlung und der Buchhaltung des Österreichischen Filmmuseums via unterschiedlicher Frachtunternehmen.

Dies beinhaltet:

- die Übernahme von Filmsendungen,
- Kontrolle auf Transportschäden,
- Vorbereitung für die Kopienkontrolle,
- Bereitstellung zum Transport an die Spielstätte,
- Wiederverpackung und Initiierung der Abholung durch Frachtunternehmen.
- Kommunikation mit Zoll- und Frachtunternehmen zur Sendungsverfolgung und Klärung von Im- und Exporten,
- Kontrolle und Abzeichnung von Transportrechnungen,
- Erstellung von Übersichtstabellen zu Steuern und Zollkosten für die Buchhaltung.

Betreuung des Facilitymanagements für das Sammlungsdepot des Österreichischen Filmmuseums in 1190 Wien, in enger Zusammenarbeit mit den Sammlungsleiter/innen und dem Verwaltungsteam des Filmmuseums. Dies beinhaltet:

- Erste Kontaktperson für telefonische Anfragen
- Operative Betreuung externer Dienstleister
- Laufende Kontrolle des Archivgebäudes und Räumlichkeiten, der Außenanlagen und technischen Anlagen
- Ausführung von Verbesserungen in den Arbeitsräumen und Veranlassung der Behebung kleinerer Schäden
- Organisation und Bestellung von Gebrauchsmaterialien und Koordination von Lieferungen.
- Organisation und Überwachung der Reinigung

Sie arbeiten nach Dienstplan: 5 Arbeitstage zu je 6 Stunden. Die Stelle ist unbefristet.

Das ausgeschriebene Gehalt beträgt monatlich brutto 1.850,00 Euro.

Anforderungen:

- Teamfähigkeit
- Organisiert, zuverlässig und pünktlich
- Kommunikationsstärke in Wort und Schrift in den Sprachen Deutsch und Englisch
- PC-Kenntnisse (Microsoft Office)
- Körperlich imstande bis zu 30 kg zu heben (Gewicht einer Filmkopie)
- Handwerkliches Geschick
- Erfahrung im Umgang mit Kulturgut, bzw. Verständnis für die Fragilität und den Wert kulturellen Erbes
- Erfahrung in Filmhandling wäre von Vorteil, ist aber keine Voraussetzung.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftigen und vollständigen Unterlagen mit Lebenslauf bis zum 3. August 2018 an office@filmmuseum.at

4 | St. Pölten, Museumsmanagement NÖ, Projektorganisation, Bewerbungsfrist: 15.08.2018

Die Museumsmanagement Niederösterreich GmbH sucht ab sofort eine/n MitarbeiterIn (40 h/Woche) für folgende Tätigkeiten:

- Umsetzung von Drucksorten und Buchpublikationen, u.a. im Rahmen unserer Interreg-Projekte mit CZ und SK
- Verfassen von Texten für Zeitschriften und unsere Website www.noemuseen.at
- Beratung von vorwiegend ehrenamtlich/freiwillig in Museen tätigen Kustodinnen und Kustoden
- Mitarbeit Museumsdatenbank, Inventaraufnahme-Projekte, Museumsarchiv, Veranstaltungen

Voraussetzungen:

- Kulturwissenschaftliches Studium, bevorzugt Europäische Ethnologie und/oder mit Bezug zu materieller Kultur
- Grundlegendes Interesse an der niederösterreichischen Kulturlandschaft sowie an kulturgeschichtlichen Museen und Sammlungen
- Sehr gute EDV-Kenntnisse, insbesondere Umgang mit Microsoft Office, Access-Datenbanken und CMS-Systemen (Typo3, Wordpress) sowie hohes Verständnis für die Funktionalität von Datenbanken und Webplattformen

- Genauigkeit in der Rechtschreibung, Leichtigkeit beim Verfassen von Texten für unsere Zielgruppen
- Teamfähigkeit, Integrationsfähigkeit und positive Persönlichkeit
- Selbständige und flexible Herangehensweise an Aufgabenstellungen, effiziente und strukturierte Arbeitsweise
- Professionelle Kommunikation, Verlässlichkeit und Belastbarkeit (arbeitsintensive Phasen bei der Fertigstellung von Publikationen)
- Mobilität (PKW erforderlich, Termine mitunter in Museen in ganz Niederösterreich)

Mindestgehalt 2.200,- monatlich brutto 14x, Bereitschaft zur Überzahlung je nach Arbeitserfahrung. Besetzung ehest möglich, spätestens Mitte September, Dienort St. Pölten.

Aussagekräftige Bewerbungsunterlagen bitte bis spätestens 15. August 2018 an die Museumsmanagement Niederösterreich GmbH,

E-Mail: office@noemuseen.at, die Bewerbungsgespräche finden in den KW 34/35 statt.

5 | Stadt, Projektleitung, Bewerbungsfrist: 27.07.2018

Das Kulturjahr 2020 wird von der Stadt Graz veranstaltet; eine Kooperation mit Bund und Land Steiermark wird angestrebt. Details zu seiner Konzeption sind dem am KulturServerGraz abrufbaren 32-seitigen [Abschlussbericht des Weiterentwicklungsprojektes „Graz Kulturjahr 2020“](#) zu entnehmen.

Die im Eigentum der Stadt Graz stehende Stadtmuseum Graz GmbH wurde von der Stadt Graz mit einem Weiterentwicklungsprojekt zu „Graz Kulturjahr 2020“ beauftragt, zu dem auch die Suche nach einem Projektleiter/einer Projektleiterin für die Vorbereitung dieses Schwerpunktjahres gehört.

Die Besonderheit und das Profil von „Graz Kulturjahr 2020“ ergeben sich aus der Summe aller Kulturjahr-Sonderprojekte. Um die zielkonforme Kenntlichkeit und auch überregionale Sichtbarkeit dieses Schwerpunktjahres 2020 sicherzustellen, suchen wir zum ehestmöglichen Eintritt in ein Dienstverhältnis mit dem Kulturamt der Stadt Graz (befristet mit 31. März 2021) einen durchsetzungsstarken und dynamischen/eine durchsetzungsstarke und dynamische

PROJEKTLEITER/IN für GRAZ KULTURJAHR 2020

Aufgabengebiete:

- Gestaltende Mitarbeit an der inhaltlichen Ausformulierung des Calls für Kulturschaffende und Kulturinstitutionen sowie Moderation des Nachschärfungsprozesses der Förderkriterien der Stadt Graz
- Ansprache, Organisation und Moderation des aus rund sieben Kultur-Experten und Expertinnen bestehenden 2020-Programmbeirats
- Projektleitung hinsichtlich der Programmatischen Präzisierung und der Erarbeitung einer stadträumlichen Dramaturgie für alle 17 Stadtbezirke
- Projektleitung hinsichtlich der Gestaltung der zeitlichen Dramaturgie für das gesamte Kulturjahr 2020
- Redaktion der Kulturjahr 2020-(Vor-)Programme und Webauftritte
- Professionelle Unterstützung bei der Umsetzung der mit den Partnern und Partnerinnen entwickelten 2020-Projekte
- Aufbau der Kommunikationsinfrastruktur und Steuerung der Marketing- und

- Kommunikationsmaßnahmen (in Abstimmung und mit Unterstützung der städtischen Abteilung für Kommunikation)
- Führungsaufgaben im Projektmanagement
- Entwicklung und Steuerung der digitalen Strategie
- Verhandeln von Medienkooperationen und sonstigen kommunikativen Partnerschaften in Abstimmung mit der Kommunikationsabteilung der Stadt Graz sowie mit Graz Tourismus
- Kommunikation mit internen und externen Stakeholdern (auch mit Vertretern und Vertreterinnen von Politik und Verwaltung)

Anforderungsprofil:

- Hervorragende Kenntnisse in mehreren Kulturbereichen wie z. B. (Musik-)Theater, aktuelle Kunst, Diskurs, Film/Video, Literatur
- Sehr gute Kenntnisse der aktuell relevanten urbanistischen Diskurse und künstlerischen Fragestellungen
- Nachweisliche Erfahrung bei der (Teil-)Programmierung und Durchführung von Kunst- und Kulturprojekten mittlerer bis großer Größenordnung (Festivals, Konzertreihen, Kunstgroßveranstaltungen)
- Erfahrungen mit der Produktion auch ungewöhnlicher künstlerischer Setzungen und Veranstaltungen im öffentlichen Raum und Kenntnis von rechtlichen Rahmenbedingungen ihrer Umsetzung
- Visuelle Kompetenz und Erfahrung in der Redaktion von Programm-publikationen und Web-Plattformen aller Art
- Kommunikationsstärke und hervorragende sprachliche Ausdrucksfähigkeit
- Fähigkeit zur motivierenden und strukturierten Führung des Kulturjahrreferat-Teams im Rahmen des Kulturamts
- Gute Kenntnisse und Erfahrung mit wesentlichen Tools des Non-Profit-Marketings und der Pressearbeit
- Sicheres Auftreten und Fähigkeit, das Konzept und die Programmteile von „Graz Kulturjahr 2020“ überzeugend in der Öffentlichkeit zu präsentieren
- Geschick und Sensibilität zur engen inhaltlichen und organisatorischen Zusammenarbeit mit allen durch den Kulturjahr-Fonds geförderten Künstlern/Künstlerinnen und Institutionen sowie dem Programmbeirat
- Idealerweise Erfahrung mit österreichischen Kulturverwaltungsstrukturen und der Schnittstellenarbeit zwischen Politik und Kultur

Angebot der Stadt Graz:

Die von 1. September (spätestens 1. Oktober) 2018 bis 31. März 2021 befristete Vollzeitstelle als Referatsleiter/-in im Kulturamt der Stadt Graz ist mit einem Jahresbruttogehalt von mindestens € 50.000.- dotiert. Je nach Qualifikation und Erfahrung ist eine Überzahlung möglich.

Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen mit Lebenslauf und fallweise ersten organisatorischen Grundüberlegungen schicken Sie bitte per E-Mail an Otto Hochreiter: kulturjahr.2020@stadt.graz.at. Rückfragen bitte unter +43 664 60 872 7618.

Die Hearings für diese Position finden ausnahmslos am 30. Juli 2018 statt.

6 | Universität, Professur Politische Philosophie, Bewerbungsfrist: 12.09.2018

Mit 4.300 MitarbeiterInnen und rund 32.500 Studierenden bietet die Karl-Franzens-Universität Graz ein anregendes und abwechslungsreiches Arbeitsumfeld. Mit unserer Forschungs- und Lehrkompetenz sind wir eine zentrale Institution am Standort Steiermark.

Das Institut für Philosophie vertritt das Fach Philosophie in Lehre und Forschung im Rahmen des BA-, Master- und Doktoratsstudiums Philosophie sowie der Masterstudien Political, Economic and Legal Philosophy und Angewandte Ethik an der Karl-Franzens-Universität Graz. Das Institut befasst sich mit Fragen der Theoretischen Philosophie, Geschichte der Philosophie, Praktischen Philosophie, Politischen Philosophie und Phänomenologie und trägt zur interdisziplinären Forschung bei.

Das Institut für Philosophie der Geisteswissenschaftlichen Fakultät besetzt eine Professur für Politische Philosophie gem § 99 Abs 1 UG (40 Stunden/Woche; auf 5 Jahre befristetes Arbeitsverhältnis nach dem Angestelltengesetz; voraussichtlich zu besetzen ab 01. Oktober 2019)

Der/Die zukünftige Stelleninhaber/in soll Lehre und Forschung im Themenbereich "Politische Philosophie" betreiben. Unter besonderer Berücksichtigung der Genderforschung bzw. feministischen Philosophie werden Forschungsschwerpunkte aus den Bereichen liberale politische Philosophie, globale Gerechtigkeit und Menschenrechte, normative Autorität und Demokratietheorie, Technikphilosophie sowie Geschichte der politischen Philosophie erwartet. Die Professur soll durch eigene Forschungsprojekte und Beteiligung an interdisziplinärer Kooperationsforschung die Forschungsnetzwerke der Universität ergänzen und stärken. Neben den bestehenden Kooperationen am Standort sollen internationale Kooperationen gepflegt und ausgebaut und für die Forschung nutzbar gemacht werden. Die Professur soll zur Wissenschaftskommunikation mit der Öffentlichkeit beitragen. In der Lehre soll die Professur einen Beitrag leisten für die bestehenden Studien, insbesondere auch für das Masterstudium Political, Economic, and Legal Philosophy und das Unterrichtsfach „Psychologie und Philosophie“ im Rahmen des Lehramtsstudiums. Des Weiteren soll ein Schwerpunkt auf die Teilnahme am Ausbau der politischen Bildung an der Universität Graz gelegt werden.

Anstellungserfordernisse:

- Eine der Verwendung entsprechende abgeschlossene inländische oder gleichwertige ausländische Hochschulbildung
- Habilitation oder gleich zu wertende Qualifikation in der Politischen Philosophie
- Hervorragende wissenschaftliche Qualifikation in Forschung und Lehre für das zu besetzende Fach (in Relation zum akademischen Alter)
- Pädagogische und hochschuldidaktische Eignung
- Qualifikation zur Führungskraft
- Facheinschlägige Auslandserfahrung

Erwartet wird der Nachweis der pädagogisch-didaktischen Eignung. Weiters erwarten wir: einen Forschungsschwerpunkt in einem oder mehreren der oben genannten Bereiche, wobei die Professur zur Stärkung der Genderforschung bzw. feministischen Philosophie am Institut sowie an der Geisteswissenschaftlichen Fakultät beitragen soll; einschlägige Lehrerfahrung; interdisziplinäre Anschlussfähigkeit; Erfahrung in der Konzeption und Durchführung von interdisziplinären Forschungsprojekten sowie Erfahrung in der Drittmittelakquirierung; Bereitschaft zur Abhaltung von Lehrveranstaltungen auf Deutsch und Englisch. Zudem erwarten wir Kompetenz im Bereich des Gender Mainstreaming.

Einstufung

Gehaltsschema des Universitäten-KV: A1

Mindestgehalt

Das kollektivvertragliche Mindestentgelt gemäß der angegebenen Einstufung beträgt € 70.071,40 brutto/Jahr. Ein allfälliges höheres Gehalt kann zum Gegenstand von Verhandlungen gemacht werden.

Ende der Bewerbungsfrist: 12. September 2018 Kennzahl: VV/8/99 ex 2017/18

Die Universität Graz strebt eine Erhöhung des Frauenanteils insbesondere in Leitungsfunktionen an

und fordert daher qualifizierte Frauen ausdrücklich zur Bewerbung auf. Bei gleicher Qualifikation werden

Frauen vorrangig aufgenommen.

Bei Interesse senden Sie bitte Ihre Bewerbungsunterlagen unter Berücksichtigung der allgemeinen

Bewerbungsbestimmungen – informieren Sie sich unter <http://jobs.uni-graz.at/Berufungsverfahren> – innerhalb der angegebenen Bewerbungsfrist unter Angabe der Kennzahl per E-Mail an: bewerbung.professur@uni-graz.at

7 | Festival im Volksgarten, Ticketingleitung, Bewerbungsfrist: 10.08.2018

Das Winterfest

Das Winterfest ist ein Festival für zeitgenössische Circuskunst, das alljährlich von Ende November bis Anfang Januar in einer Zeltlandschaft im Salzburger Volksgarten stattfindet. Mit knapp 30.000 BesucherInnen war das Winterfest 2017 das größte Festival für neuen Circus im deutschsprachigen Raum und das drittgrößte Festival in der Stadt Salzburg.

Ihr Tätigkeitsbereich

Als Ticketingleitung sind Sie verantwortlich für den reibungslosen Ablauf des Kartenverkaufs und besetzen mit dieser Position eine wesentliche Schnittstelle zwischen Festival und KundInnen. Sie strukturieren die Abläufe im Kartenbüro und koordinieren eigenständig Ihr Team während der gesamten Vorverkaufs- und Festivalperiode (Dienstpläne, Aufgabenzuteilung, interne Organisation). Zudem beherrschen Sie auch das Tagesgeschäft der Ticketing-MitarbeiterInnen (Beratung und Kartenverkauf per Telefon, Internet oder persönlich), sind für die Abrechnungen zuständig und behalten die Buchungslage im Überblick.

Anforderungen

- Erfahrung im Kartenverkauf (z.B. Öticket/Eventim) von Vorteil
- Erfahrung in der Teamleitung (u.a. Erstellung von Dienstplänen, Einschulungen)
- Affinität zu Zahlen und Erfahrungen im Finanzwesen von Vorteil; sicherer Umgang mit Rechnungen und Abrechnungen
- Sehr gute Word- und Excel-Kenntnisse
- Sehr gute Sprachkenntnisse in Deutsch & Englisch
- Selbstständiges, effizientes und kundenorientiertes Arbeiten auch in stressigen Situationen, sowie ein hohes Maß an Verantwortungsbewusstsein
- Führungsqualität, Teamgeist und Flexibilität
- Ausgeprägtes Interesse an Kunst und Kultur sowie am Festivalbetrieb
- Führerschein Klasse B

Eckdaten

Zeitraum: ca. 03.10.2018 – 15.01.2019

Vergütung: 2.400 brutto (Umfang 40h/Woche)

Bewerbungsfrist: 10.08.2018; die Bewerbungsgespräche finden voraussichtlich in KW 33/34 statt; Reisekosten können leider nicht übernommen werden

Kontakt:

Winterfest – Festival im Volksgarten GmbH z. Hd. Christine Gropper, Franz-Josef-Straße 3/2, Stock, 5020 Salzburg
Tel: 0043/662887580, Mail: produktion@winterfest.at, www.winterfest.at

8 | Festival im Volksgarten, Ticketing, Bewerbungsfrist: 10.08.2018

Das Winterfest

Das Winterfest ist ein Festival für zeitgenössische Circuskunst, das alljährlich von Ende November bis Anfang Januar in einer Zeltlandschaft im Salzburger Volksgarten stattfindet. Mit knapp 30.000 BesucherInnen war das Winterfest 2017 das größte Festival für neuen Circus im deutschsprachigen Raum und das drittgrößte Festival in der Stadt Salzburg.

Ihr Tätigkeitsbereich

Als stellvertretende Ticketingleitung unterstützen Sie die Ticketingleitung bei der Strukturierung der Abläufe im Kartenbüro, helfen bei der Teamkoordination während der Vorverkaufs- und Festivalperiode (Aufgabenzuteilung, Office-Management) und übernehmen stellvertretend die Aufgaben der Ticketingleitung, sofern diese nicht anwesend ist. Darüber hinaus beherrschen Sie auch das Tagesgeschäft der Ticketing-MitarbeiterInnen (Beratung und Kartenverkauf per Telefon/Internet oder persönlich), sind für die Abrechnungen zuständig und behalten die Buchungslage im Überblick.

Anforderungen

- Erfahrungen im Kartenverkauf (z.B. ÖTicket/Eventim) von Vorteil
- Affinität zu Zahlen und Erfahrungen im Finanzwesen von Vorteil, sicherer Umgang mit Rechnungen und Abrechnungen
- Sehr gute Word- und Excel-Kenntnisse
- Sehr gute Sprachkenntnisse in Deutsch & Englisch
- Selbstständiges, effizientes und kundenorientiertes Arbeiten auch in stressigen Situationen, sowie ein hohes Maß an Verantwortungsbewusstsein
- Führungsqualität, Teamgeist und Flexibilität
- Ausgeprägtes Interesse an Kunst und Kultur sowie am Festivalbetrieb
- Führerschein Klasse B

Eckdaten

Zeitraum: ca. 03.10.2018 – 15.01.2019

Vergütung: 2.200 brutto (Umfang 40h/Woche)

Bewerbungsfrist: 10.08.2018; die Bewerbungsgespräche finden voraussichtlich in KW 33/34 statt; Reisekosten können leider nicht übernommen werden

Kontakt:

Winterfest – Festival im Volksgarten GmbH z. Hd. Christine Gropper, Franz-Josef-Straße 3/2, Stock, 5020 Salzburg
Tel: 0043/662887580, Mail: produktion@winterfest.at, www.winterfest.at

9 | Stiftung Kunstsammlung, Bibliothek, Bewerbungsfrist: 19.08.2018

Die Stiftung Kunstsammlung Nordrhein-Westfalen ist eine Stiftung des privaten Rechts und hat ihren Ort am Sitz der Landesregierung in Düsseldorf. Als international renommierte Einrichtung in besonderer Verantwortung des Landes Nordrhein-Westfalen verwahrt, verwaltet und erforscht sie den Kunstbestand des Landes und stiftungseigene Bestände und

macht sie im Rahmen von Dauer- und Wechselausstellungen im nationalen und internationalen Kontext der Öffentlichkeit zugänglich.

Für die Kunstwissenschaftliche Spezialbibliothek zur Kunst des 20. und 21. Jahrhunderts mit einem Bestand von ca. 140 000 Medieneinheiten suchen wir möglichst zum 01.01.2019 einen

Leiter der Bibliothek (m/w)

Ihre Aufgaben:

- Fachliche, personelle und organisatorische Leitung der Bibliotheksabteilung mit 2 unterstellten Mitarbeiter/innen
- Konzeptionelle und strategische Weiterentwicklung der Bibliothek unter Berücksichtigung technischer Entwicklungen, Services und neuer Nutzungsstrategien
- Budgetverantwortung
- Pflege und Ausbau von Kooperationen mit Kultur- und Bildungseinrichtungen
- Einbindung in Fachinformationssysteme
- Bestandsaufbau und Bestandserschließung, Retrokonversion
- Enge Zusammenarbeit mit den Fachabteilungen des Hauses
- Verantwortung für die fachbibliothekarischen Tätigkeiten sowie Mitarbeit bei der täglichen Aufgabenerfüllung in der Bibliothek

Unsere Anforderungen:

- Abgeschlossenes Studium zum/zur Diplom-Bibliothekar/in oder vergleichbarer Bachelor-Studiengang in Bibliotheks- und Informationsmanagement
- Mehrjährige Berufserfahrung, vorzugsweise in leitender Position
- Gute Kenntnisse bibliothekarischer Regelwerke (RAK, RDA), Bibliotheks- und Kommunikationssoftware (z.B. Allegro-C mit Komponenten)
- Hohes Maß an Selbstständigkeit und Eigeninitiative
- Ausgeprägte Kommunikationskompetenz, Kooperations- und Teamfähigkeit

Wir bieten eine unbefristete Vollzeit-Stelle mit einer Vergütung nach den Bedingungen des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L / EG 10). Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht. Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Qualifikation und Eignung bevorzugt berücksichtigt. Reisekosten können leider nicht erstattet werden.

Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen mit Lebenslauf und Zeugnissen senden Sie bitte in elektronischer Form (in einer PDF-Datei) bis zum 19.08.2018 an:

Stiftung Kunstsammlung Nordrhein-Westfalen

Personalstelle / Georgia Coutri

E-Mail: bewerbung@kunstsammlung.de

10 | Trans Europe Halles, Project Management, Bewerbungsfrist: 18.08.2018

WE ARE LOOKING FOR A PROJECT MANAGER PROJECT MANAGER at Trans Europe Halles - Lund, Sweden Trans Europe Halles is looking for an enthusiast and dynamic Project Manager to join our international team in Lund, Sweden. The Project Manager will take the lead a team of 3 in the execution of the EU-funded project "Cultural and Creative Spaces and

Cities”, a project that was recently granted to Trans Europe Halles by EAC. The Project Manager will closely collaborate with the Finance manager and the communication’s manager of the granted project, with all the project partners in Europe and with all Trans Europe Halles team members. Submit your application today and join us in Lund from 15 October 2018 for 28 months.

Trans Europe Halles

(TEH) (www.teh.net) is a Europe based network of independent cultural centres initiated by citizens and artists with 102 members and associates in 33 countries. TEH has been at the forefront of repurposing Europe's industrial buildings for arts, culture and activism since 1983. Our mission is to strengthen the sustainable development of non-governmental cultural centres and encourage new initiatives by connecting, supporting and promoting them. We facilitate international cooperation and provide opportunities for learning and sharing. To achieve this, we organise two international meetings every year, coordinate international projects, run professional development trainings, support members in times of troubles and actively influence cultural policies. For TEH, the power of culture is in inspirational, transformative experiences that have the capacity to change people, perceptions and societies. Recently, TEH was awarded the execution of the European project ‘Cultural and Creative Spaces and Cities’ (see project description). For this project, we are very happy now to be looking for a Project Manager. ROLE • Execution of our EU-funded project “Cultural and Creative Spaces and Cities” with 11 partners over Europe. • Be responsible for the implementation of the project, including the reporting procedures already in place and the production of the relevant documentation. • Work closely together with the Finance and communication manager to achieve all outputs. • Work closely with all project partners, and beyond those, within Europe and assure the smooth process and progress of the project. • You stimulate all project partners and help them proactively to make their projects come true. • You unite all sub-projects into one common goal.

MAIN TASK AND RESPONSIBILITIES

1) Project Planning • Co-design the Cultural and Creative Spaces project with consortium partners concerning content, formats, target groups, delivery channels, selecting trainers, consultants, and participants • Co-design collaboration processes with project partners for uniting all project activities into one common goal

2) Project Implementation • Ensure that the delivery of the project’s activities meet TEH’s quality standards, and that they contribute to the long-term development strategy of Trans Europe Halles. • Work in collaboration with the Communication Manager to brand and market the different events and training during the project • Coordinate and oversee the work of the external consultants involved in the project activities • Monitor the costs of the project in collaboration with our Financial Manager

3) Project Reporting • Document all the activities related to the programme, collect data and information, and produce content to be used in online publications throughout the whole project. • Write activity reports to funders and stakeholders.

SKILLS • Strategic thinking and a hands-on mentality. • You are an excellent stakeholder manager, liaising between different partners over Europe. You are able to (inter)connect independent cultural organisations with research institutions and with policy makers. • You are a proactive thinker and a skilled listener. • You understand the concept of the commons and you grasp its potential. • You believe in a sustainable world, a place with respect, spontaneity and connection. • Ability to work autonomously, and as part of a diverse team working remotely and take ownership of the project • Language skills: the more, the better!

High professional fluency in English is a must. Other European languages incl. Swedish are an asset.

EXPERIENCE • At least 5 years' professional experience as project manager. • Experience in working with international projects and in an international team and environment. • Work experience in cultural and social non-profits highly preferred.

ACCOUNTABILITY The Project Manager reports to the Managing Director of Trans Europe Halles.

EMPLOYMENT DETAILS Employer: Trans Europe Halles (NGO). Contract: 24 months contract at 100%. 6 months probation time. Contract extension subject to funding and performance.

Location: TEH Coordination Office, situated at the cultural center Mejeriet, Lund, Sweden.

Gross monthly salary: 31.000 SEK Employment starts: 15 October 2018 until February 2021.

APPLICATION PROCEDURE Submit your application via e-mail to jobs@teh.net, including:

1) Your CV;

2) Motivation letter (max. 1 page) describing how your experiences relate to what is required of the position.

Deadline for applications: 18 August 2018 at midnight.

Skype interviews: 27 and 28 August 2018.

On-site interviews are expected to take place between September 10th and 14th. For inquiries, contact: Giorgio Berardi at giorgio@teh.net

11 | Trans Europe Halles, Digital Content Officer, Bewerbungsfrist: 17.08.2018

We are now looking for a creative and passionate Digital Content Officer to join our team in Lund, Sweden. You will have a key role in implementing Trans Europe Halles' digital communications strategy by working on a daily basis on online web tools and products. The main focus for this role is supporting the Communications team in creating and publishing high-quality content for TEH's online channels. You will work in close collaboration with other team members working with TEH membership and TEH projects, Factories of Imagination, Cultural and Creative Spaces and Cities, and Creative Lenses.

CONTEXT

Trans Europe Halles (TEH) is a Europe-based network of independent cultural centres initiated by citizens and artists with 102 members and associates in 33 countries.

We are a passionate bunch for buildings and we love to transform them for arts and culture, which we have done since 1983. We also love learning, sharing and exchanging ideas. For that purpose, we organise two international meetings every year, work with many international projects and run professional trainings. For us, the power of culture is in

inspirational, transformative experiences that have the capacity to change people, perceptions and societies.

As we mentioned before, we work with many international projects. We attained an important one recently. It is a cultural policy project called 'Cultural and Creative Spaces and Cities' (see project description). We also work with two more projects, Factories of Imagination, supporting our network, and Creative Lenses, developing sustainable business models for cultural organisations. All of them are funded by the Creative Europe Programme of the European Union. Overall, we have some work to do. If you like creativity, culture and arts please continue reading.

WHAT YOU WILL DO:

- Create, coordinate and deliver high-quality creative content (words, images, video) for TEH's online channels to drive awareness and engagement
- Support building and handling a content calendar based around upcoming project activities
- Collect and analyse relevant performance metrics and transform these metrics into appealing stories
- Provide continual improvement and quality to digital audience experiences by developing and sustaining a content database (Some Google Drive work with docs and sheets etc.)
- Offer insights on what works and what does not, and make content proposals
- Collaboration is crucial in this role, you will work with many different projects and team members
- Follow the latest trends across Facebook, Twitter, Instagram, YouTube and other media platforms
- Support other communication activities (international marketing, dissemination and PR campaigns) when required

WHO YOU ARE:

- Motivated for working with a creative, dynamic and passionate community
- Curious and usually looking for a new challenge with a hands-on attitude
- Passionate about NGOs, culture and arts with an eye for quality content
- Have a deep understanding of self-management
- Have an understanding of creative communication and copywriting
- Experienced with creating and publishing content
- Have excellent written and spoken command of English and knowing Swedish is good
- Experienced with an international team and environment
- Have an idea of "the narrative" and quality messaging
- Analytical and critical skills for drawing insights from data
- Possess an eye for design and some knowledge of graphic design software
- Have some knowledge about audience segments and targeting content

WHAT YOU WILL GET:

Employer: Trans Europe Halles (NGO)

Contract: 8 months contract at 60%. 1 month's trial period.

Location: TEH Coordination Office, situated at the cultural centre Mejeriet in Lund, Sweden

Gross monthly salary: 16,800 SEK (equivalent to 28,000 SEK on a 100% basis)

Employment starts: 1 October 2018 until 31 May 2019

Fun with the Community Manager

WHAT YOU NEED TO DO:

Submit your application via e-mail to jobs@teh.net, including:

1) Your CV

2) Motivation letter (max. 1 page) or a 2-3 minute video describing who you are and how your experiences relate to the position

NEXT STEPS?

Deadline for applications: 17 August 2018 at midnight

Skype interviews: 22 August 2018

On-site interviews are expected to take place on 29 August 2018

QUESTIONS?

Contact Burak Sayin at burak@teh.net