

MITTEILUNGSBLATT | NR. 2

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

**STUDIENJAHR 2017 | 18
Ausgegeben am 11. 10. 2017**

1 | Betriebsvereinbarung über Antidiskriminierung und partner_innenschaftliches Verhalten am Arbeitsplatz (Antidiskriminatorische Betriebsvereinbarung)

Inkrafttreten: 1. Oktober 2017

Die o. angeführte Betriebsvereinbarung ist im Anschluss als gesondertes pdf einsehbar.

2 | ORF, Wien, Koordinator/in, Bewerbungsfrist: 31.10.17

3 | kub2, Wien, Office Management und Projektabwicklung, Bewerbungsfrist: 31.10.17

4 | Internationale Stiftung Mozarteum, Salzburg, Softwareentwickler/in,
Bewerbungsfrist: 05.11.17

5 | Netzpolitik.org, Berlin, Redakteur/in, Bewerbungsfrist: 15.10.17

Mag. Eva Blimlinger
Rektorin

2 I ORF, Koordinator/in, Bewerbungsfrist: 31.10.17 [KV]

KoordinatorIN für das ORF RadioKulturhaus-Kartenbüro

Die ORF Marketing & Creation GmbH & Co KG (OMC) ist eine 100%-ige Tochterfirma des ORF und ist in den Geschäftsbereichen Marketing, Promotion, Design und visuelle Präsentation tätig.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir ab sofort eine/n

Koordinator/in für das ORF RadioKulturhaus-Kartenbüro

Aufgabengebiet

- Anlegen und Verwalten der Veranstaltungen im Verkaufsprogramm, Verlinkung mit dem Webshop
- Systemverwaltung
- Kartenverkauf (persönlich, telefonisch, per Mail, Webshop)
- Erstellung des Dienstplans sowie Systemeinschulung für die Mitarbeiter/innen des Kartenbüros
- Kommunikation und Abwicklung mit dem ORF Ticketservice und oeticket.com
- Beschwerdemanagement
- Verwalten der Kundendatenbank
- Verteilung und Versand des Programm-Magazins Heimspiel
- Erstellen und Aktualisieren der PowerPoint-Präsentation für Shop/Foyer Anforderungsprofil

Erfahrungen im Veranstaltungs-Ticketing

- Zuverlässigkeit, Genauigkeit, Organisationsfähigkeit
- hohe Einsatzbereitschaft und Umsetzungsstärke
- ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit
- selbstständiger und strukturierter Arbeitsstil
- Engagement und Freude an der Arbeit im Team
- Flexibilität (auch Abend- und Wochenenddienste)

Arbeitszeit: Arbeitsort: Gehalt:
20 Wochenstunden
1040 Wien, Argentinierstraße 30 a

€ 1.000,00 brutto (KV Werbung & Marktkommunikation, VG 3) mit Bereitschaft zur Überzahlung, abhängig von Qualifikation und Berufserfahrung.

Wenn Sie die erforderliche Qualifikation aufweisen können und unser Angebot eine Herausforderung für Sie darstellt, freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung (inkl. Motivationsschreiben, Lebenslauf mit Foto, Zeugnissen sowie Gehaltsvorstellung und Angabe des frühesten Eintrittstermins) an: omc-bewerbung@orf.at

Bitte beachten Sie, dass unser Auswahlprozess schon VOR Ablauf der Bewerbungsfrist beginnt und wir diesen abschließen, sobald wir geeignete Kandidaten/innen identifiziert haben, spätestens jedoch am 31.10.2017. Danach einlangende Bewerbungen werden nicht mehr berücksichtigt. Wir empfehlen Ihnen daher, sich möglichst frühzeitig zu bewerben.

3 I kub2, Office Management und Projektabwicklung, Bewerbungsfrist: 31.10.17

Office Management und Projektabwicklung
Karenzvertretung in 1050 Wien

Die kub2 GmbH berät Museen, Kunsthallen und Galerien bei der Ausstattung mit flexiblen und wiederverwendbaren Ausstellungswänden.
Im Projektverlauf werden die Wände geplant, produziert und installiert. Für unser Büro am Firmensitz in Wien suchen wir eine Karenzvertretung.

Aufgabengebiet

- Als erste Ansprechperson sind Sie unsere Schnittstelle für das Team in Wien sowie die MitarbeiterInnen und die Produktion in Deutschland.
- Sie sind verantwortlich für die Projektkoordination, d.h. die Abstimmung aller relevanten Bereiche und AnsprechpartnerInnen im Team, bei LieferantInnen, externen Firmen und KundInnen.
- Sie sind zuständig für die Organisation internationaler Transporte durch Speditionen.
- Sie spielen eine wesentliche Rolle in der Pflege unserer KundInnen Datenbank.
- Sie verantworten das Reise- und Kalendermanagement, verwalten das Telefon und bearbeiten die Post.
- Sie bereiten die Belege für die externe Buchhaltung vor.
- Sie unterstützen das Team durch weitere Assistenz Tätigkeiten.

Anforderungen

- Sie arbeiten selbständig und genau
- Sie sind lösungs- und serviceorientiert
- Sie verfügen über soziale Kompetenz und Organisationstalent
- Sie haben Berufserfahrung im Office-Management
- Ihre Kenntnisse in MS-Office-Anwendungen und Adressdatenbankverwaltung (AdressPlus) sind sehr gut
- Sie haben sehr gute Deutsch- und gute Englischkenntnisse
- Sie besitzen Kenntnisse der Buchhaltungsvorbereitung
- Sie sind an moderner Kunst und Architektur interessiert

Unser Angebot

- eine vielseitige, abwechslungsreiche Tätigkeit mit zahlreichen kommunikativen und projektbezogenen Agenden
- die Arbeit in einem kleinen Team engagierter MitarbeiterInnen mit einem kollegialen, herzlichen Umgang
- die Mitarbeit an Projekten in einem internationalen professionellen Umfeld
- ein Brutto-Einstiegsgehalt von monatlich EUR 2.100 für eine Wochenarbeitszeit von 38 Stunden

Wenn Sie im beschriebenen Aufgabenbereich arbeiten möchten und über die gewünschten Qualifikationen verfügen, freuen wir uns sehr über Ihre kurze, aussagekräftige Bewerbung inkl. Lebenslauf und Foto ausschließlich per E-Mail bis 31. Oktober an Alexandra Natter [natter@kub2.at].

4 | Internationale Stiftung Mozarteum, Salzburg, Softwareentwickler/in, Bewerbungsfrist: 05.11.17

Internationale Stiftung Mozarteum

Die Internationale Stiftung Mozarteum (ISM) in Salzburg widmet sich seit mehr als 150 Jahren der Erforschung und Pflege des Werks von Wolfgang Amadé Mozart und seiner Familie. In der Digitalen Mozart-Edition (DME), die in Zusammenarbeit mit dem Packard Humanities Institute (Los Altos, CA) an der ISM erarbeitet wird, werden die musikalischen Werke Mozarts, aber auch Textquellen, Briefe, Dokumente und weitere Hilfsmittel der Mozart-Forschung in interaktiven Online-Editionen für weite Kreise von Nutzern erschlossen. Zentrales Projekt der DME ist DME::Music, die voll-digitale XML-basierte Musikedition; in ihr wird der musikalische Text der Neuen Mozart-Ausgabe (NMA) in digitaler Form neu aufgelegt und durch ausgewählte Quelleneditionen ergänzt. Im Rahmen der DME ist somit folgende Stelle zum nächst möglichen Zeitpunkt zu besetzen:

Softwareentwicklerin/Softwareentwickler DME
40 Wochenstunden, zunächst befristet auf zwei Jahre

Ihr Aufgabengebiet:

In dieser vielfältigen und interessanten Position zeigen Sie ausgeprägtes Interesse an Projekten der Digital Humanities (Musik- und Editionswissenschaften) und sind für folgende Aufgaben zuständig:

- Softwareentwicklung und IT-Betreuung der laufenden Editionsprojekte
- Softwareentwicklung und IT-Betreuung der laufenden Digitalisierungsprojekte
- Wartung der Online-Präsenzen

Ihre Qualifikationen:

- Abgeschlossenes Studium, idealerweise im Bereich Informatik, Digital Humanities oder eine vergleichbare Qualifikation
- Theoretische und praktische Erfahrungen mit XML-Techniken
- XSLT/XPath/XQuery/XSD/RNG, NoSQL Datenbanken
- zumindest eine höhere Programmiersprache (z.B. Python, Java, C++, .NET/C#-VB)
- Webentwicklung (PHP, JavaScript, HTML5, CSS 3, sowie zugehörige Frameworks)

Wir bieten Ihnen als Mindestgehalt für diese Position gemäß Betriebsvereinbarung (Schema IIIa/5) € 2.450,74 brutto/Monat auf Basis von 40 Wochenstunden (14 Mal jährlich) mit Bereitschaft zur Überzahlung, abhängig von Qualifikation und Erfahrung.

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung mit Lebenslauf, Motivationsschreiben, Foto und Zeugnissen/Urkunden bis 05.11.2017 ausschließlich per E-Mail an:

lackner@mozarteum.at

Für detaillierte Auskünfte zur Tätigkeit wenden Sie sich bitte an Mag. Franz Kelnreiter, kelnreiter@mozarteum.at, +43 662 88940 69

Für allgemeine Fragen wenden Sie sich bitte an Mag. Christina Lackner, Leitung Personal/HR, lackner@mozarteum.at

5 | Netzpolitik.org, Berlin, Redakteur/in, Bewerbungsfrist: 15.10.17

Wir stellen ein: Redakteur/in

Wir schreiben eine Vollzeitstelle in unserer Redaktion aus, weil zwei unserer Team-Mitglieder nacheinander ein Sabbatical machen. Die Stelle ist zunächst auf ein Jahr befristet. Wenn es unsere Leserfinanzierung ermöglicht, kann die befristete Stelle auch verlängert oder entfristet werden. netzpolitik.org besteht in seiner derzeitigen Form seit 2004 und hat sich in dieser Zeit zu einem journalistischen Medium mit einer festen Redaktion und einem großen Netzwerk entwickelt. Wir sind derzeit ein Team aus zehn festen Redakteurinnen und Redakteuren (verteilt auf sieben Vollzeit-Stellen) sowie bis zu drei Praktikantinnen und Praktikanten. Wir schreiben eine Vollzeitstelle aus, weil zwei unserer Redakteur/innen nacheinander ein Sabbatical machen. Die Stelle ist als Vertretungsstelle auf ein Jahr befristet. Wenn es unsere Leserfinanzierung ermöglicht, kann die befristete Stelle auch verlängert oder entfristet werden.

Hilf mit! Mit Deiner finanziellen Hilfe unterstützt Du unabhängigen Journalismus.

Wir haben eine Vollzeitstelle eingeplant, möglich sind aber auch 80 Prozent, also vier Tage pro Woche. Wenn wir zwei gleich qualifizierte Bewerber/innen haben, die jeweils nur Halbzeit arbeiten wollen, können wir uns das auch vorstellen.

Wir bieten:

eine Vollzeitstelle für ein Jahr mitten in Berlin,
Bezahlung angelehnt an TVÖD 11: 3168€/Monat Brutto,

ein fabelhaftes Team und viel Spaß bei der Arbeit,
abwechslungsreiche Aufgaben und niemals Langeweile,
flexible Bürozeiten, die auch an den eigenen Biorythmus anpassbar sind,
eine kollaborative Arbeitsumgebung und die Zusammenarbeit in Netzwerken,
ein Arbeitsfeld, mit dem wir uns alle identifizieren können.
Du arbeitest in einer Redaktion, die fast ausschließlich leserfinanziert ist. Advertorials schreiben gehört garantiert nicht zu Deinen Tätigkeiten. Unabhängigkeit von Werbefinanzierung und damit Klicks ermöglicht größere Freiheit bei der Themenwahl.

Wir wünschen uns:

Du hast journalistische Erfahrung.
Du kennst Dich mit dem Netz aus.
Du kennst Dich besser mit Netzpolitik und netzpolitischen Themen aus, als nur ab und zu darüber im Netz oder in der Zeitung zu lesen.

Wir gehen hier tief in die vielen netzpolitisch-relevanten Debatten rein und erklären sie unseren Leserinnen und Lesern. Du solltest also mindestens mit einer Debatte, sei es Urheberrecht, Plattformregulierung, Datenschutz, etc., sehr vertraut sein.
Alternativ punktest Du mit sehr guten journalistischen Fähigkeiten, einer guten Schreibe und/oder damit, Dich schnell in unsere Themen einarbeiten zu können.

Du hast sowohl Ahnung von digitalen Technologien als auch von politischen Prozessen.
Du kannst komplizierte politische Prozesse mit Technikbezug anschaulich erklären.
Digitale Selbstverteidigung kennst Du nicht nur vom Hörensagen, denn Quellenschutz liegt Dir am Herzen.
Du kannst Deine e-Mails verschlüsseln und Du kannst Deine Datenspuren minimieren.
Du kannst dich mit journalistisch-aktivistischer Arbeit identifizieren und willst dich in einem leicht chaotischen, häufig virtuellen, aber höchst lebenswerten Arbeitsumfeld engagieren.

Wenn Du Dich für all diese Aufgaben begeistern kannst, dann schick uns eine aussagekräftige Bewerbung. Wir würden uns freuen, wenn daraus hervorgeht, warum netzpolitik.org Dein zukünftiger Arbeitgeber sein soll und was Dich qualifiziert, unsere Arbeit zu unterstützen. Wir wünschen uns jemanden, der mit den Zielen der redaktionellen Arbeit sympathisiert und aus anderen als nur finanziellen Gründen eine sinnstiftende Arbeit sucht. Es gibt bei uns wenig Schnittpunkte, aber viel Engagement, große Netzwerke, spannende Themen und fast immer gute Laune. Der Arbeitsplatz wird bei uns in Berlin in der Redaktion sein.

Wenn Du Dich bewerben möchtest, dann schick uns bitte bis zum 15. Oktober Deine Unterlagen ausschließlich elektronisch an bewerbung@netzpolitik.org. Bitte lass deine Schulzeugnisse sowie Anzug- und Kostümfotos weg. Erzähle uns lieber, was du schon gemacht hast.

Verschlüsselte Bewerbungen (PGP) werden bevorzugt behandelt.