

## **MITTEILUNGSBLATT | NR. 42**

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

**STUDIENJAHR 2014 | 15  
Ausgegeben am 20. 5. 2015**

- 1 | Richtlinie des Rektorats zur Open Access-Strategie der Akademie der bildenden Künste
- 2 | Austrian-American Educational Commission, Fulbright Stipendien für Lehre/Forschung
- 3 | Fulbright-Botstiber Visiting Professor of Austrian-American Studies
- 4 | Fulbright Visiting Professor at the University of Minnesota in Human Rights
- 5 | Research Studios, Salzburg, Ausschreibung Assistenz der Geschäftsführung
- 6 | Pianist/Dirigent Florian Krumpöck – Suche nach persönlicher Assistenz
- 7 | Universität der Künste, Berlin, Promotionsstipendium Graduiertenkolleg „Das Wissen der Künste“
- 8 | Atelier Peter Zumthor Partner, Suche nach persönlicher Assistentin von Peter Zumthor

## 1 I Richtlinie des Rektorats zur Open Access-Strategie der Akademie der bildenden Künste

Die o. a. Richtlinie ist auf der Homepage unter Kunst und Forschung einsehbar.

<https://www.akbild.ac.at/Portal/kunst-forschung/open-access>

## 2 I Austrian-American Educational Commission, Fulbright Stipendien für Lehre/Forschung

Die o. a. Ausschreibung ist unter

<http://www.fulbright.at/fulbright-for-austrians/scholars/ausscholar.html>

abrufbar.

## 3 I Fulbright-Botstiber Visiting Professor of Austrian-American Studies

<http://www.fulbright.at/fulbright-for-austrians/scholars/botstiber.html>

## 4 I Fulbright Visiting Professor at the University of Minnesota in Human Rights

<http://www.fulbright.at/fulbright-for-austrians/scholars/minnesota.html>

## 5 I Research Studios, Salzburg, Ausschreibung Assistenz der Geschäftsführung

Wir arbeiten mit Freude, wollen den Erfolg und lernen ständig weiter. Wir arbeiten für Andere, bewerten uns nach den Ergebnissen unserer Arbeit und suchen Kritik und Verbesserung. Die Research Studios Austria Forschungsgesellschaft mbH sucht zur Verstärkung ihres kreativen Office Teams in Salzburg eine **Assistenz (m/w) der Geschäftsführung mit Aufgaben in Organisation, Marketing und Office Management.**

Wir wenden uns an kreative Personen, die ein inhaltliches Interesse an kreativer Forschung und Entwicklung haben und durch Esprit und Umsetzungsstärke überzeugen, dabei praktisch und selbständig Aufgaben lösen und immer auch den Überblick behalten. In dieser Position agieren Sie als Schnittstelle zwischen der Geschäftsführung, unseren Forschungsstudios sowie zu unseren Partnern und Kunden.

Wir suchen eine auffassungsschnelle, teamfähige und zielstrebige Person als Mitglied in unserem Office-Team mit der Verantwortung für die Organisation, Verwaltung und interne sowie externe Kommunikation.

In dieser abwechslungsreichen Aufgabe unterstützen Sie mit Engagement die Geschäftsführung in administrativen und organisatorischen Belangen.

Sie übernehmen klassische Assistententätigkeiten, wie Terminverwaltung, Reiseplanung samt Abrechnung und Vor- und Nachbereitung von Besprechungen. Weiters bereiten Ihnen schriftliche Korrespondenz und telefonischer Kundenkontakt, beides u.a. in englischer Sprache, Freude. Sie organisieren auch national und international Veranstaltungen und sind für die Entwicklung von Kooperationen verantwortlich (EU, Arabien, Nordamerika, Afrika).

Mitarbeit in den Bereichen Marketing und Projektcontrolling sowie die Pflege von Webseiten und firmeninterner Datenbanken runden Ihr abwechslungsreiches Tätigkeitsfeld ab.

### **Ihre Qualifikationen**

- Ausbildung auf Maturaniveau oder Studium
- 2-5 Jahre Berufserfahrung in einer vergleichbaren Position
- Sehr gute schriftliche und mündliche Ausdrucksfähigkeit in Deutsch und Englisch
- professionelle Beherrschung der MS-Office-Programme
- Organisations- und Koordinationsfähigkeiten
- Proaktive, eigenständige, strukturierte Vorgangsweise
- Freude an Teamarbeit und kontinuierlichem Lernen
- Flexibilität und professionelles Auftreten

Für diese Position in Vollzeit ist eine Bezahlung von mindestens € 2.250,- vorgesehen, die Gehaltseinstufung ist abhängig von Qualifikationen, relevanter Berufserfahrung u. Einsatzfreude. Bewerbungen sind sogleich erbeten, **bis spätestens jedoch 30. Mai 2015**

### **Arbeitsumgebung**

Die Research Studios entwickeln neuartige und kreative Produkte und Dienstleistungen, bei denen Time-to-Market ein entscheidendes wirtschaftliches Kriterium und Rapid Prototyping somit ein entscheidender Erfolgsfaktor ist.

Die Research Studios Austria Forschungsgesellschaft mbH ist Trägerin eines Netzwerks von flexiblen, universitätsverbundenen, Forschungs- und Entwicklungseinheiten.

Zusätzliche Informationen bitte finden Sie: [www.researchstudio.at](http://www.researchstudio.at)

Ihre Bewerbung (bevorzugt per Email) bitten wir Sie an die Research Studios Austria Forschungsgesellschaft mbH, Leopoldskronstraße 30,A-5020 Salzburg oder [jobs@researchstudio.at](mailto:jobs@researchstudio.at) zu richten.

Wir freuen uns über Ihr Interesse!

## 6 I Pianist/Dirigent Florian Krumpöck – Suche nach persönlicher Assistenz

Der renommierte österreichische Pianist und Dirigent Florian Krumpöck sucht zum ehest möglichen Eintritt eine persönliche Assistentin/ einen persönlichen Assistenten in Vollzeit

Ihre Aufgabengebiete werden sowohl eine intensive Betreuung des Festivals Kultur. Sommer. Semmering als auch in weiterer Folge die persönliche und professionelle Unterstützung eines gefragten Musikers und Intendanten im hektischen Berufsalltag umfassen.

### Ihre Aufgaben im Detail:

- Organisatorische und administrative Betreuung Kultur.Sommer.Semmering
- Korrespondenz mit Künstlern, Agenturen, Verwertungsgesellschaften, Presse und Sponsoren
- Akquise von Sponsoren
- Event Management: Künstlerbetreuung, Publikumsdienst und Abendkasse
- Buchhalterische Aufgaben wie Abrechnungen und Budgetkontrolle
- Distribution von Broschüren und weiteren Werbematerialien

### Ihre fachlichen Qualifikationen:

- Studium Kultur- bzw. Event Management oder ähnliches
- Fundierte betriebswirtschaftliche Kenntnisse
- Sehr gute EDV Kenntnisse
- Führerschein Klasse B

### Ihr persönliches Profil

- Perfekte Sprachk., exzellentes Ausdrucksvermögen in Wort und Schrift (Deutsch und Englisch)
- Selbstständigkeit, Eigeninitiative und Einsatzbereitschaft
- Hohes Maß an Flexibilität bezgl. Arbeitszeiten
- Verfügbarkeit an allen Wochenenden im Juli, August und ersten Septemberwochenende
- Strukturierte Arbeitsweise und ausgeprägtes Organisationstalent
- Verantwortungsbewusstsein
- Interesse an klassischer Musik

### Wir bieten:

- Eine interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem professionellen Umfeld
- Enge Zusammenarbeit mit international renommierten Künstlern
- Hohes Maß an Selbstständigkeit und Verwirklichungspotential
- Kontakt zu Veranstaltern, Agenturen und Sponsoren
- Ein Monatsgehalt von € 1.500 netto mit Bereitschaft zur Überbezahlung

Ihre aussagekräftige Bewerbung, inkl. Motivationsschreiben, Zeugnissen und CV mit Foto, senden Sie bitte bis **spätestens Mittwoch, den 3. Juni 2015** per E-Mail an Thomas Neubauer unter [bewerbung@floriankrumpoeck.com](mailto:bewerbung@floriankrumpoeck.com). Nähere Informationen unter: <http://www.floriankrumpoeck.com> und <http://www.kultursommer-semmering.at>

## 7 I Universität der Künste, Berlin, Promotionsstipendium Graduiertenkolleg „Das Wissen der Künste“

Das von der Deutschen Forschungsgemeinschaft (DFG) geförderte Graduiertenkolleg "Das Wissen der Künste" an der Universität der Künste Berlin vergibt ein

Promotionsstipendium, befristet bis zum 30. September 2016, mit der Option der Verlängerung bis zur Erreichung der max. Förderdauer von drei Jahren, vorbehaltlich der Mittelbewilligung der Deutschen Forschungsgemeinschaft.

**Besetzbar: 1. Oktober 2015**

Die Stipendienhöhe richtet sich nach dem Höchstsatz der DFG.

Das Kolleg, das an einer Institution angesiedelt ist, an der die verschiedenen Künste praktiziert, gelehrt und erforscht werden, strebt eine Neubestimmung des genuinen Wissens der Künste an. Dieses Wissen soll als implizites, habitualisiertes, inkorporiertes und prozessorientiertes Wissen untersucht werden. Im Zusammenspiel kunst- und kulturwissenschaftlicher, medienwissenschaftlicher, philosophischer, pädagogischer und ingenieurwissenschaftlicher Disziplinen geht es um die zentrale Frage, wie künstlerisches Wissen entsteht, sich artikuliert und legitimiert. Weitere Infos zum Graduiertenkolleg sind erhältlich über [www.udk-berlin.de/graduiertenkolleg](http://www.udk-berlin.de/graduiertenkolleg).

### **Anforderungen:**

Die Bewerber/innen verfügen über einen herausragenden Studienabschluss in einem der am Kolleg beteiligten Fächer (Architektur, Kulturwissenschaft, Kunstwissenschaft, Medienwissenschaft, Musikwissenschaft, Literaturwissenschaft, Philosophie, Theaterpädagogik und Theaterwissenschaft) sowie ein eigenes Promotionsprojekt im Themenbereich des Kollegs.

Die Universität der Künste Berlin ist besonders um die Einstellung und Förderung von Frauen bemüht; sie verfolgt die Strategie des Gender Mainstreamings. Anerkannte Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Bitte weisen Sie auf Ihre Schwerbehinderung ggf. bereits in der Bewerbung hin. Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund sind ausdrücklich erwünscht.

Ihre schriftliche Bewerbung richten Sie bitte mit aussagefähigen Bewerbungsunterlagen, einem Exposé des Dissertationsvorhabens mit Konzeption und Zeitplan (max. 10 Seiten), tabellarischem Lebenslauf mit Unterschrift, Zeugnissen mit Einzelnoten (in Kopie) sowie Gutachten eines Hochschullehrers/einer Hochschullehrerin **bis zum 29. Mai 2015** auf dem Postweg an die Universität der Künste Berlin, Graduiertenkolleg "Das Wissen der Künste", zu Hd. Dr. Sandra Soltau, Einsteinufer 43-53, 10587 Berlin.

Ausschreibungstext auch unter [www.udk-berlin.de](http://www.udk-berlin.de). Bitte schicken Sie Ihre Bewerbung zusätzlich in digitaler Form (in einem PDF, max. 3 MB) an: [sandra.soltau@intra.udk-berlin.de](mailto:sandra.soltau@intra.udk-berlin.de)

Die Bewerbungsunterlagen können aus Kostengründen nur mit beigefügtem und ausreichend frankiertem Rückumschlag zurückgesandt werden.

Sandra Soltau  
UdK Berlin - Graduiertenkolleg "Das Wissen der Künste"  
Einsteinufer 43-53, 10587 Berlin  
030-31852220  
[sandra.soltau@intra.udk-berlin.de](mailto:sandra.soltau@intra.udk-berlin.de)  
Homepage <<http://www.udk-berlin.de/graduiertenkolleg>>

## 8 I Atelier Peter Zumthor Partner, Suche nach persönlicher Assistentin von Peter Zumthor

Atelier  
Peter Zumthor & Partner

In unserem international tätigen Architekturbüro in Haldenstein ist die Stelle einer

Persönlichen Assistentin

von Peter Zumthor zu besetzen.

Diese Position möchten wir einer kulturell interessierten Person anvertrauen, die über eine Ausbildung in den Bereichen Kulturmanagement, Kommunikation, Betriebswirtschaft, Kunstgeschichte oder Architektur verfügt und ein gutes Verständnis für betriebswirtschaftliche und rechtliche Zusammenhänge mitbringt.

Sie sind eine Person, die analytisch und konzeptionell denken kann. Sie fühlen sich wohl in einem grossen und vielfältigen Arbeitsumfeld. Sie helfen Peter Zumthor bei seinen Führungsaufgaben und Sie sind die Schaltstelle zwischen unserem Atelier und unseren Partnern in den Bereichen Publikationen, Öffentlichkeitsarbeit und Ausstellungen.

Sprache ist Ihnen wichtig. Neben Deutsch sprechen und schreiben Sie ein gutes Englisch; weitere Fremdsprachenkenntnisse erwünscht. Sie beherrschen die gängigen EDV-Programme.

Wir bieten Ihnen eine abwechslungsreiche Arbeit, die Selbständigkeit und eigenständiges Denken verlangt, in einem hochmotivierten, internationalen Team.

Ihre Bewerbungsunterlagen senden Sie schriftlich an:

Atelier Peter Zumthor & Partner  
Architektur, Nutzungskonzepte  
Süsswinkel 20  
CH-7023 Haldenstein