

MITTEILUNGSBLATT | NR. 41

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

**STUDIENJAHR 2018 | 19
Ausgegeben am 08.03. 2019**

- 1 | Akademie der bildenden Künste Wien, Ausschreibung Fögerpreis
- 2 | Ausschreibung Akademie-Stipendien im Sommersemester 2019
- 3 | Bundesministerium für Nachhaltigkeit und Tourismus, Ausschreibung Staatspreis Architektur und Nachhaltigkeit
- 4 | Stellenausschreibung, TU Graz, Fakultät für Architektur, 1 Stelle Universitätsassistent_in, sowie 1 Stelle Universitätsassistent_in Ersatzkraft, Bewerbungsfrist für beide Stellen: 13.3.2019
- 5 | Verein Neues Linzer Theater Linz, Produktionsleitung/ Contentmanager_in für immersives Theater Stahlstadt, Bewerbungsfrist: 15.3.2019
- 6 | Kupf OÖ Linz, Leitung Kupfzeitung, Bewerbungsfrist: 14.03.2019
- 7 | KZ Gedenkstätte Mauthausen Wien, Projektmanagement, Bewerbungsfrist: 18.3.2019
- 8 | Kunstmeile Krems, Assistenz der Geschäftsführung, Bewerbungsfrist: 18.3.2019
- 9 | Kulturzentrum Kabelwerk Wien, Verwaltungsleitung und kaufmännische Organisation, Bewerbungsfrist: 20.3.2019
- 10 | Theater Baden, Choristin Stimmfach Alt, Bewerbungsfrist: 17.3.2019
- 11 | Theater Baden, Choristen Stimmfach 1.Tenor, Bewerbungsfrist: 17.3.2019
- 12 | OÖ Theater und Orchester Linz, Lehrling Bekleidungsgestaltung, Bewerbungsfrist: 31.3.2019
- 13 | Brandstätter Verlag Wien, Lehrling Buch-und Medienwirtschaft, Bewerbungsfrist: 15.3.2019
- 14 | Roland Widder Wien, Galeriemitarbeiter_in, Bewerbungsfrist: 17.3.2019

1 | Akademie der bildenden Künste Wien, Ausschreibung Fugerpreis

Die Ausschreibung ist in einem eigenen pdf.Dokument unter <https://www.akbild.ac.at/Portal/organisation/uber-uns/mitteilungsblatt/> abrufbar.

2 | Ausschreibung Akademie-Stipendien im Sommersemester 2019

1. Förderungsstipendium: Das Förderungsstipendium dient zur Förderung wissenschaftlicher oder künstlerischer Arbeiten von Studierenden aus Mitteln des Bundesministeriums für Wissenschaft und Forschung. Nachweis der österreichischen oder EWR-Staatsbürgerschaft erforderlich, ebenso Nachweis über die Einhaltung der Anspruchsdauer. Einreichungen sind nur auf Deutsch möglich.
Einreichfrist: **6. bis 10. Mai 2019**

2. Projektförderung: Die Projektförderung dient zur Förderung künstlerischer, wissenschaftlicher und künstlerisch-wissenschaftlicher Projekte von Studierenden, Diplomarbeiten des jeweiligen Semesters werden dabei bevorzugt gefördert. Für dieses Stipendium gibt es keine Einschränkungen auf der Grundlage von Nationalität oder Studiendauer.
Einreichfrist: **6. bis 10. Mai 2019**

3. Sozialstipendium: alle ordentlichen Studierenden der Akademie der bildenden Künste Wien, die im Wintersemester 2016/17 Studienbeiträge bezahlt und diese nicht von anderen Stellen (z.B. Studienbeihilfenbehörde) zurückgezahlt bekommen haben, können sich nun um ein Sozialstipendium in Höhe des eingezahlten Studienbeitrages bewerben. Bitte beachten Sie dabei, dass nur der Studienbeitrag, nicht jedoch die ÖH-Gebühr, zurückgezahlt werden kann.
Einreichfrist: **1. April bis 31. Mai 2019**

4. Arbeitsstipendium: Jahresstipendium aus Mitteln des Bundesministeriums für Wissenschaft und Forschung zur Förderung von Diplomand_innen mit Auszeichnung.
Einreichfrist: **17. bis 21. Juni 2019**

Genauere Informationen zu allen Ausschreibungen finden Sie unter:
<https://www.akbild.ac.at/Portal/studium/studieninfos/akademiestipendien>

3 | Bundesministerium für Nachhaltigkeit und Tourismus, Ausschreibung Staatspreis Architektur und Nachhaltigkeit

Die Einladung sowie die Ausschreibung sind in einem gesonderten pdf.Dokument unter <https://www.akbild.ac.at/Portal/organisation/uber-uns/mitteilungsblatt/> abrufbar.

4 | Stellenausschreibung, TU Graz, Fakultät für Achitektur, 1 Stelle Universitätsassistent_in, sowie 1 Stelle Universitätsassistent_in Ersatzkraft, Bewerbungsfrist für beide Stellen: 13.3.2019

Die Stellenausschreibungen der TU Graz sind in einem gesonderten pdf.Dokument unter <https://www.akbild.ac.at/Portal/organisation/uber-uns/mitteilungsblatt/> abrufbar.

5 | Verein Neues Linzer Theater Linz, Produktionsleitung/ Contentmanager_in für immersives Theater Stahlstadt, Bewerbungsfrist: 15.3.2019

Das Team des Alternate Reality Games „STAHLSTADT“ such für den Zeitraum August/September eine_n Produktionsleitung / Content Manager_in.

Produktionszeitraum: 7. – 14. September 2019

Aufführungsort: Linz und im Internet (Soziale Medien, multiple Kanäle)

Art des Dienstverhältnisses: selbstständiger Auftrag auf Honorarbasis

Vergütung: € 2.000 brutto

Besonderheiten:

Schwerpunkt liegt auf der Erarbeitung eines differenzierten Produktionsplans. Das Storytelling inkludiert multiple Social Media Kanäle und multiple Accounts (mehrere Accounts pro Kanal).

An der Produktion sind bis zu 20 Jugendliche beteiligt.

Das Projekt ist gefördert von der Landesintegrationsstelle OÖ.

Wir suchen eine Person, die ausreichend Erfahrung als Produktionsleitung und im Umgang mit Laiendarsteller_innen, Freude an der Arbeit mit Jugendlichen und über Kenntnis der besonderen Erfordernisse von Storytelling via Instagram, Facebook und YouTube verfügt.

Für die Planung unseres Projekts ist es wichtig, die Bestellung dieser Position möglichst bald abzuschließen. Daher bitten wir um aussagekräftige Bewerbungen via Mail an mitmachen@stahlstadt.online bis 15.03.2019.

Auswahlverfahren:

Nach eurer schriftlichen Bewerbung / eurem schriftlichen Angebot werden wir einen 20 minütigen Skype Call mit euch vereinbaren. Spätestens eine Woche nach dem Skype Call teilen wir euch unsere Entscheidung via E-Mail mit.

6 | Kupf OÖ Linz, Leitung Kupfzeitung, Bewerbungsfrist: 14.03.2019

Die KUPF – Kulturplattform OÖ – vertritt die Interessen der freien Kunst- und Kulturinitiativen und sucht eine Leitung für die KUPFzeitung.

Mitbringen solltest du:

- Spaß und Freude an der Kommunikation

- Textsicherheit und Erfahrung in der Zeitungsproduktion bzw. in redaktioneller oder journalistischer Arbeit
- sicherer Umgang mit gängigen Office- und Onlinetools
- Fähigkeit zur selbständigen Abwicklung von Projekten
- Erfahrung mit Onlinekommunikation und -marketing (Facebook, Twitter, Instagram)
- soziale Kompetenz, Erfahrung in der Arbeit mit Teams und mit Büroorganisation
- gesellschaftspolitisches Interesse, kulturpolitisches Verständnis und Interesse an freier Kulturarbeit
- geschlechterpolitische und diversitätsorientierte Sensibilität
- idealerweise ein Netzwerk an Autor*innen und/oder Kooperationspartner*innen

Deine Aufgaben umfassen folgende Tätigkeiten:

- Leitung der KUPFzeitung
- ständige Weiterentwicklung der KUPFzeitung (Format, Vertrieb, Inhalt, redaktionelle Abläufe, Marketing, Social Media, Finanzierung, ...)
- Schnittstelle zwischen Redaktion, Geschäftsführung, Büroteam, Vorstand der KUPF und Autor*innen
- Produktion von vier Ausgaben der KUPFzeitung pro Jahr (Koordination von Grafik, Druckerei und Lektorat)
- Festlegung und Entwicklung inhaltlicher Schwerpunkte
- Moderation von Redaktionssitzungen
- eigene Textproduktion, redaktionelle Bearbeitung externer Texte und Feedback für Autor*innen
- Koordination der Zeitung mit den anderen Medien der KUPF (Radio, Web, Social Media)
- Inserent*innenbetreuung (Akquise)
- Bewerbung, Marketing und Aboverkauf der Zeitung
- Social Media Strategie und Content für die Zeitung (Facebook, Instagram und Twitter)
- Weitere Aufgaben sowie eigene Projekte nach Absprache

Stundenausmaß: 16 Wochenstunden, Dienstantritt: Ab April 2019

Einstiegsgehalt: 1.004,56 € im Angestelltenverhältnis bei freier Zeiteinteilung, eine Höherbezahlung ist bei entsprechender Qualifikation möglich.

Zur Seite steht dir eine mit sieben Stunden für die Zeitung angestellte Mitarbeiterin.

Schicke deine Bewerbung bitte bis 14. März 2019 an kupf@kupf.at

Bewerbungsgespräche finden am 21. und 22. März im KUPF-Büro in Linz statt.

Wir laden insbesondere am Arbeitsmarkt diskriminierte Personen zur Bewerbung ein. Wir freuen uns auf dich!

Wer ist die KUPF?

Die KUPF OÖ ist die Kulturplattform Oberösterreich. Sie ist die Interessenvertretung und Anlaufstelle für über 150 freie Kunst- und Kulturinitiativen in Oberösterreich. Die KUPF ist eine kulturpolitische NGO mit dem klaren Ziel, die Rahmenbedingungen für freie, initiative Kulturarbeit in Oberösterreich gemeinsam mit deren Protagonist*innen abzusichern und beständig zu verbessern.

Was ist die KUPFzeitung?

Die KUPFzeitung ist das kulturpolitische Magazin der Kulturplattform Oberösterreich mit starker Online-Präsenz. Sie ist Medium des Kulturdiskurses. Die KUPFzeitung steht mit beiden Beinen auf oberösterreichischem Boden, verhandelt Themen von österreichweiter Relevanz und ist international vernetzt. Ab 2019 gibt es eine Kooperation der KUPFzeitung mit dem Dachverband Salzburger Kulturstätten.

Wer liest die KUPFzeitung?

Die KUPFzeitung erscheint viermal im Jahr. Sie greift aktuelle Themen auf und initiiert nachhaltige Diskurse. Die Leser*innen der KUPFzeitung interessieren sich für Kultur, Medien und Politik, für Regionalentwicklung und Globalisierung. Unsere Leser*innen sind Kulturschaffende, Kulturpublikum, Kulturpolitiker*innen und -beamte sowie Protagonist*innen aus der gesamten Zivilgesellschaft in ganz Oberösterreich. Die KUPFzeitung erscheint zurzeit in einer Auflage von 4.000 Stück. Rund 2.500 Abonnent*innen erhalten die KUPFzeitung direkt mit der Post. 1.500 Exemplare liegen in Kulturinstitutionen in Linz sowie Kulturstätten in ganz Österreich auf und sind dort schnell vergriffen.

Informationen über die Arbeit der KUPF finden sich im Netz unter <https://kupf.at>

7 | KZ Gedenkstätte Mauthausen Wien, Projektmanagement, Bewerbungsfrist: 18.3.2019

Die KZ-Gedenkstätte Mauthausen / Mauthausen Memorial zählt jährlich mehr als 200.000 BesucherInnen aus aller Welt. Ca. 90 MitarbeiterInnen in Mauthausen und 20 MitarbeiterInnen der Außenstelle in Wien erfüllen die vielfältigen Agenden unseres Betriebes, der seit 1.1.2017 eine ausgegliederte Bundesanstalt öffentlichen Rechts ist.

Die Gedenkstätte führt laufend Projekte und Kooperationen in den Bereichen Forschung, Sammlung, Pädagogik, Ausstellungen und mediale Vermittlung, Gedenkinitiativen sowie Veranstaltungen und begleitende Öffentlichkeitsarbeit an den Standorten Mauthausen und Wien durch.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir am Standort Wien eine/n Mitarbeiter/in mit Erfahrung im Bereich Projektmanagement (Teilzeitstelle / 20-30h), für Unterstützung in den Bereichen Projektmanagement / Projektcontrolling und Projektakquisition.

In dieser Funktion sind Sie für strukturierte Definition, Dokumentation und Monitoring von Projekten, im Besonderen der Abläufe, Zeitpläne und eingesetzten Ressourcen zuständig, sowie für die Erstellung von projektbezogenen Abrechnungsunterlagen. Weiters umfasst die Aufgabe die Darstellung von geplanten Projekten und ihren Auswirkungen als Unterstützung der internen Entscheidungsfindung sowie für die Einwerbung von Drittmitteln bzw. Sponsorengeldern.

Dabei agieren Sie als entscheidungsvorbereitende Stabsstelle für die Geschäftsleitung und erstellen bzw. bereiten Unterlagen und Informationen auf, die Sie aus den verschiedenen Bereichen, die für die Projektdurchführung verantwortlich sind, aktiv sammeln und einfordern.

Wir wenden uns an erfahrene Projektmanagement-Universalisten mit entsprechendem methodischen und betriebswirtschaftlichen Know-How sowie Verständnis für die Abläufe in einem Kultur-Betrieb. Erfahrung mit Drittmittelprojekten und Projektbeantragung wünschenswert.

Ein hohes Maß an Kommunikationsfähigkeit und sozialer Kompetenz zeichnet Sie idealerweise ebenso aus wie rasche Auffassungsgabe, Organisiertheit, Genauigkeit, Lösungsorientiertheit und sicherer Umgang mit zeitgemäßen IT-Tools.

Aufgaben:

- Projektierung
 - Erfassung und strukturierte Dokumentation von Projekten und Projektvorhaben
 - Definition von Projekthalten, Projektzielen und Ergebnissen
 - Erstellen von Projektplänen (Zeitpläne, Ressourcen- und Kostenpläne)
 - Erstellen von verdichteten Informationen und Entscheidungsgrundlagen
- Projektmanagement und Projekt-Controlling
 - Monitoring von Projektfortschritten und Einhaltung von Milestones
 - Überprüfen von Zielerreichung und Ergebnismachweisen
 - Controlling und Dokumentation von Projektkosten und Ressourceneinsatz
 - Erstellung von Projekt-Abrechnungen (intern, extern, Fördergeber etc.)
 - Mit-Entwicklung von Tools für Projektmanagement und -controlling
- Projekt-Initiierung und Projektakquisition
 - Formulierung / Definition von Projektvorhaben (gemeinsam mit den Bereichen)
 - Mitwirkung bei der Planung und Formulierung von Projektanträgen
 - Erstellung von geeigneten Präsentations-Unterlagen für „Bewerbung“ von Projektvorhaben (Briefing Packs, Fact Sheets, PPTs etc.) gemeinsam mit ÖA.

Anforderungen:

- Akademischer Abschluss oder vergleichbare Erfahrung
- Zumindest 3 Jahre Erfahrung im Bereich Projektmanagement / Koordination / Controlling
- Know-How in den Bereichen Projektierung, Kalkulation, Controlling, Abrechnung
- Sehr gute EDV-Kenntnisse und Englisch-Kenntnisse
- Hohes Abstraktionsvermögen und gute sprachliche Ausdrucksfähigkeit

- Strukturiertheit, Genauigkeit, Übersicht bewahrend
- Hohe soziale Kompetenz und Kommunikationsfähigkeit, Lösungsorientiertheit
- Erfahrung mit Kultur- bzw. Bildungsbetrieben von Vorteil

Unser ANGEBOT:

- Abwechslungsreiche Tätigkeit mit Übernahme von Verantwortung
- Mitarbeit in einem jungen Unternehmen mit wichtigem gesellschaftlichen Auftrag
- Angenehmes Betriebsklima, Entwicklungs-, Weiterbildungsmöglichkeiten
- Leistungskonforme Entlohnung: ab 3.000 € br./M/Vollzeit. (je nach Qualifikation, Berufserfahrung Überzahlung möglich)

Die Stelle wird vorläufig befristet ausgeschrieben.

Eine Verlängerung bzw. unbefristete Position ist möglich.

Bewerbungen (mit Zeugnissen) bitte per E-Mail an **bewerbung@mauthausen-memorial.org**.

8 | Kunstmeile Krems, Assistenz der Geschäftsführung, Bewerbungsfrist: 18.3.2019

Die **Kunstmeile Krems Betriebs GmbH**, eine Tochter der NÖ Kulturwirtschaft GesmbH. und Teil der NÖKU-Gruppe, umfasst folgende wichtige Institutionen im Bereich der bildenden Kunst: Kunsthalle Krems, Karikaturmuseum Krems, Forum Frohner, AIR-ARTIST IN RESIDENCE Niederösterreich, Artothek Niederösterreich sowie die Landesgalerie Niederösterreich, die im Mai 2019 eröffnet wird.

Die Kunstmeile Krems Betriebs GmbH sucht nun zum ehest möglichen Eintritt mit Dienort Krems an der Donau eine engagierte und organisationsstarke **Assistenz der Geschäftsführung** (m/w) (unbefristet, Vollzeit).

Ihr Aufgabengebiet

- Unterstützung der Geschäftsführung in allen organisatorischen und administrativen Belangen
- Selbstständiges und eigenverantwortliches Office Management (Terminkoordination, Korrespondenz per Brief, Telefon und E-Mail)
- Erstellung von Berichten und Besprechungsprotokollen, professionelles Ablagesystem, Adressmanagement
- Personaladministration für die Kunstmeile Krems Betriebs GmbH (Zeiterfassung, Urlaube, Krankenstände, Personalakt, Vorbereitung von –Daten für die Lohnverrechnung, Vorbereitung von Dienstverträgen und Zusatzvereinbarungen)
- Organisation, Vor- und Nachbereitung der Generalversammlung und weiteren Meetings
- Allgemeine Sekretariatstätigkeiten (zB Bearbeitung der Post)

Ihre fachlichen und persönlichen Qualitäten

- Eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, idealerweise auf Maturaniveau (zB HAK)
- Sehr gute EDV Kenntnisse, insbesondere MS Office (Word, Excel, Power Point und Outlook)
- Hohes Verantwortungsbewusstsein und Organisationsgeschick
- Ausgeprägte kommunikative Fähigkeiten und tadellose Umgangsformen
- Genauigkeit, Verlässlichkeit, Diskretion
- Ausgezeichnete Deutschkenntnisse
- Einschlägige Berufserfahrung sowie Englischkenntnisse in Wort und Schrift von Vorteil

Unser Angebot

- Sie suchen nach einer abwechslungsreichen und interessanten Aufgabe im Kunst & Kulturbereich? Dann sind Sie bei uns genau richtig. Wir bieten Ihnen eine verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Aufgabe
- Wir integrieren Sie in ein engagiertes und dynamisches Team
 - Weiterbildung in Form von Seminaren & Workshops liegt uns besonders am Herzen

-Reisen Sie öffentlich zu Ihrem Dienort nach Krems, bieten wir einen Fahrkostenzuschuss an
-Ein Kennenlernen unserer Schwesterbetriebe der NÖKU-Gruppe ist unerlässlich in diesem Job.
Daher erhalten Sie mit der „NÖKU-Card“ freie bzw. vergünstigte Eintritte und Tickets für die
Veranstaltungen und Ausstellungen der Betriebe unserer Unternehmensgruppe.

Der Gesetzgeber verlangt von uns, dass wir das Mindestgehalt nennen. Dem kommen wir gerne
nach: bei uns verdienen Sie EUR 1.800 brutto pro Monat auf Vollzeitbasis (40 h/Woche). Das
tatsächliche Gehalt kann abhängig von Ihren individuellen Erfahrungen und Qualifikationen darüber
liegen.

Sind Sie ein/e Assistent/in mit Leidenschaft und haben Freude daran mit Organisationsstärke,
Verantwortungsbewusstsein, Teamfähigkeit und genauer Arbeitsweise zu agieren? Sie suchen nach
einer neuen Herausforderung und wären gerne Teil der NÖKU-Gruppe? Dann freuen wir uns auf Ihre
aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen bis spätestens 17.03.2019 an Frau Petra Braun. Nutzen Sie
dazu die Möglichkeit einer Online-Bewerbung direkt über den „Jetzt Bewerben“ Button.

9 | Kulturzentrum Kabelwerk Wien, Verwaltungsleitung und kaufmännische Organisation, Bewerbungsfrist: 20.3.2019

Der Theaterbetrieb WERK X hat sich an seinen beiden Wiener Standorten mit zeitgenössischen
Formen von Sprechtheater in Eigenproduktionen sowie nationalen und internationalen
Koproduktionen und Gastspielen als Verhandlungsraum gesellschaftlich und politisch wichtiger
Fragen im gesamten deutschsprachigen Raum etabliert.

Für unser Betriebsbüro in Wien Meidling suchen wir zum ehestmöglichen Eintritt eine/n MitarbeiterIn
im Bereich Verwaltungsleitung und kaufmännische Organisation

Die Hauptverantwortung liegt in der Leitung und Organisation des gesamten Verwaltungsbereiches
von WERK X sowie in der Finanzorganisation und dem Budgetcontrolling. Die Aufgabengebiete
umfassen die Erstellung positiver Rahmenbedingungen für eine budgetär optimierte Kunstproduktion,
Vertragserstellung und nach Auftrag durch die Geschäftsführung Vertragsverhandlungen
(produktions- und koproduktionsbezogen sowie für fest angestellte Mitarbeiter), Personalwesen,
Subventionen und Leitung des Büros.

Aufgaben im Detail:

Kaufmännischer Bereich:

- Erstellung der Jahres- und Produktionsbudgets in Abstimmung mit der Geschäftsführung
- Laufende Liquiditätsrechnung
- Controlling und Evaluierung einzelner Produktionen sowie der beiden Gesamtbetriebe/
Jahresbudgets
- Auswertungen Ticketing
- Förderungseinreichungen und –abrechnungen
- Gastspielkalkulationen und –verträge
- Schnittstelle zur externen Buchhaltung, Lohnverrechnung und Steuerberatung
- Immobilienverwaltung, Optimierung von Leerständen
- Vermietungsakquise, Abwicklung von Vermietungen und allen kommerziellen Veranstaltungen

Vertragswesen

- Vertragserstellung und –verwaltung für alle Festangestellten und produktionsbezogenen MitarbeiterInnen, Kooperationen, Vertragsverhandlungen in Abstimmung mit der Geschäftsführung
- Vertragserstellung und laufende Anpassungen im nicht-künstlerischen Bereich (Pacht, Vermietungen, Mietverträge, Versicherungen, AKM, Lieferanten etc.)

Personalwesen

- Personalverwaltung für beide GmbHs (fixe Angestellte und sämtliche produktionsbezogene MitarbeiterInnen) inkl. Rechtsfragen

Organisation

- Optimierung der innerbetrieblichen Abläufe
- Büroleitung
- Allgemeine administrative Tätigkeit, Büroleitung

Direktionsdienst bei Vorstellungen im turnusmäßigen Wechsel

Ihr Profil

- Fundierte kaufmännische Ausbildung (HAK, Wirtschaftsuniversität etc.) und/oder Abschluss einer Kulturmanagementausbildung samt einschlägiger Praxis. Mehrjährige einschlägige Führungs- und Berufserfahrung
- Finanzen
- Kaufmännische Leitung eines vergleichbaren Betriebes
- Vertragsrecht
- Internationale Kooperation im kulturellen Bereich
- Förderungswesen, Controlling und Abrechnung
- Zusammenarbeit mit der Lohnverrechnung, Bilanzbuchhaltung, Rechtsberatung, KBB und künstlerischen Leitung
- Sehr gute MS-Office Kenntnisse
- BMD-Kenntnisse sind wünschenswert
- Selbstständige, gut strukturierte Arbeitsweise, sehr gute Selbstorganisation
- Zahlenverständnis und Genauigkeit
- Kompetentes Auftreten und Durchsetzungsvermögen
- Zielgerichteter und motivierender Führungsstil
- Kunst bzw. Theateraffinität

- Teamfähigkeit, Flexibilität, Loyalität und Vertrauenswürdigkeit, Zuverlässigkeit und Verantwortungsbewusstsein, Einsatzbereitschaft

Wir bieten

- Eine anspruchsvollen und verantwortungsvollen Tätigkeit
- Einen sicheren Arbeitsplatz
- Engagierte und motivierte Kolleginnen und Kollegen
- Interne und externe Fortbildungsmöglichkeiten
- Internationales Netzwerk im Kulturbereich

Diese Position ist mit einem Bruttojahresgehalt von Euro 46.200,- für 40 Std/Woche dotiert. Je nach Qualifikation besteht Bereitschaft zur Überzahlung. Wir bieten Ihnen eine vielfältige, herausfordernde Tätigkeit in einem erfolgreichen, international tätigen Theaterbetrieb sowie eine freundliche Arbeitsatmosphäre in einem engagierten Team.

Wir freuen uns über Ihre Bewerbung inkl. Lebenslauf, Dienstzeugnissen und Motivationsschreiben vorzugsweise per E-Mail bis spätestens 20. März 2019 an
WERK X, Oswaldgasse 35A, 1120 Wien
z.H. Herrn Stefan Pichler, bewerbung@werk-x.at, www.werk-x.at.

10 | Theater Baden, Choristin Stimmfach Alt, Bewerbungsfrist: 17.3.2019

Die **Theater Baden Betriebs GmbH**, ein Tochterbetrieb der NÖ Kulturwirtschaft GesmbH. und Teil der NÖKU-Gruppe, gehört mit ihren Spielorten Theater und Sommerarena zu den führenden Instituten im Bereich musikalisches Unterhaltungstheater mit Schwerpunkt Operette und Musical.

Die Theater Baden Betriebs GmbH sucht eine

Choristin – Stimmfach Alt

ab der Spielzeit 2019/20 (Vertragsdauer: 28. Mai 2019 – 28. März 2020).

Der Bühnendienstvertrag richtet sich nach dem Kollektivvertrag für Kunst, Medien, Sport, freie Berufe, Sektion Bühnenangehörige. Die Mindestgage beträgt monatlich € 1.704,82 (brutto). Vordienstzeiten werden bei Nachweis angerechnet.

Voraussetzungen
Abgeschlossenes Gesangsstudium
Bühnenreifepfung
Erfahrung im Ensemblesingen
Fähigkeit des „Vom-Blatt-Singens“
Beherrschung der deutschen Sprache

Das Vorsingen findet am Donnerstag, 28.03.2019 ab 11:00 Uhr statt.
Reisekosten zum Vorsingen können nicht übernommen werden.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbungsunterlagen inkl. Lebenslauf, Foto und Ausbildungsnachweis bis **spätestens 17. März 2019**.

Bitte bewerben Sie sich für diese Stelle ausschließlich über die Online-Jobbörse der NÖKU-Gruppe: www.noeku.at/jobs.

11 | Theater Baden, Choristen Stimmfach 1.Tenor, Bewerbungsfrist: 17.3.2019

Die **Theater Baden Betriebs GmbH**, ein Tochterbetrieb der NÖ Kulturwirtschaft GesmbH. und Teil der NÖKU-Gruppe, gehört mit ihren Spielorten Theater und Sommerarena zu den führenden Instituten im Bereich musikalisches Unterhaltungstheater mit Schwerpunkt Operette und Musical.

Die Theater Baden Betriebs GmbH sucht einen

Choristen – Stimmfach 1. Tenor

b der Spielzeit 2019/20 (Vertragsdauer: 28. Mai 2019 – 28. März 2020).

Der Bühnendienstvertrag richtet sich nach dem Kollektivvertrag für Kunst, Medien, Sport, freie Berufe, Sektion Bühnengehörige. Die Mindestgage beträgt monatlich € 1.704,82 (brutto). Vordienstzeiten werden bei Nachweis angerechnet.

Voraussetzungen

- Abgeschlossenes Gesangsstudium
- Bühnenreifepfung
- Erfahrung im Ensemblesingen
- Fähigkeit des „Vom-Blatt-Singens“
- Beherrschung der deutschen Sprache

Das Vorsingen findet am Donnerstag, 28.03.2019 ab 11:00 Uhr statt.

Reisekosten zum Vorsingen können nicht übernommen werden.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbungsunterlagen inkl. Lebenslauf, Foto und Ausbildungsnachweis bis **spätestens 17. März 2019**.

Bitte bewerben Sie sich für diese Stelle ausschließlich über die Online-Jobbörse der NÖKU-Gruppe: www.noeku.at/jobs.

12 | ÖO Theater und Orchester Linz, Lehrling Bekleidungsgestaltung, Bewerbungsfrist: 31.3.2019

Das Landestheater Linz und das Bruckner Orchester Linz sind in der ÖO. Theater und Orchester GmbH (TOG) zusammengefasst. Mit mehr als 350.000 Besucher*innen und mehr als 800 Mitarbeiter*innen ist das Unternehmen eine der größten Kultureinrichtungen Österreichs.

Mit Lehrbeginn September 2019 suchen wir eine*n

Lehrling (m/w/D)

Bekleidungsgestaltung/Damenbekleidung (Lehrzeit: 3 Jahre)

Ihre Berufswelt

Modisch sind Bekleidungsgestalter*innen immer up to date. Ob Hosen, Röcke, Blusen, Mäntel, sie fertigen jedes Kleidungsstück, Wäsche und Lederbekleidung von A-Z. Sie nehmen Maß an den Kund*innen, zeichnen Schnittmuster, berechnen den Stoff- und Materialbedarf, schneiden die Teile zu, heften und nähen sie. Sie verarbeiten Materialien aller Art (z. B. Wollstoffe, Seidenstoffe, Leinen, Leder, Filz). Außerdem führen sie Änderungsarbeiten und Reparaturen durch und beraten Ihre Kund*innen.

Ihre Lehre

Die Lehre setzt sich aus einem zweijährigen Grundmodul „Bekleidungsgestaltung“ und einem einjährigen Hauptmodul „Damenbekleidung“ zusammen.

- Nach Ende Ihrer Lehrzeit beherrschen Sie die Anfertigung von Damenbekleidung aller Art (historisch bis modern), die Umgestaltung von Kostümteilen und Änderungsarbeiten, die Gestaltung von Schmuckteilen und Verzierungen und eine stil-, fach- und termingerechte Realisierung der Kostümentwürfe.

Was Sie ganz besonders dafür brauchen

- Sie arbeiten gerne im Team, sind sozial kompetent und können sich gut mit anderen abstimmen.
- Sie sind handwerklich sehr geschickt und arbeiten genau und sorgfältig.
- Sie sind zuverlässig und können aber auch wenn es notwendig ist improvisieren.
- Sie sind kreativ und haben ein gutes Gefühl für Ästhetik.
- Sie haben Interesse am Geschehen in einem Theater.

WIR bieten IHNEN

- eine umfassende und anspruchsvolle Ausbildung, die Sie fit für die Zukunft macht.
- eine spannende Lehrzeit in einem Haus auf höchstem technologischem Niveau.
- Integration in ein engagiertes und junges Team.
- Lehrlingsentschädigung im 1. Lehrjahr in Höhe von € 572,58 brutto

Nützen Sie Ihre Chance sich in einem der führenden Kulturbetriebe Oberösterreichs zu qualifizieren!

Wenn Sie an einer spannenden und abwechslungsreichen Ausbildung im modernsten Opernhaus Europas interessiert sind, freuen wir uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen incl. vollständiger Zeugnisse ausschließlich per E-Mail an bewerbung@landestheater-linz.at, Betreff Lehrling Bekleidungsgestaltung, Bewerbungsfrist 31.03.2019.

13 | Brandstätter Verlag Wien, Lehrling Buch- und Medienwirtschaft, Bewerbungsfrist: 15.3.2019

Der Brandstätter Verlag zählt seit über 30 Jahren zu den führenden Verlagen in den Bereichen Kunst, Kochen und Sachbuch. In enger Zusammenarbeit mit renommierten Autoren und kraft unseres engagierten Teams sind jährlich ca. 50 Neuerscheinungen und mehr als 300 lieferbare Backlisttitel Ausdruck höchster Qualitätsansprüche.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir daher zum ehestmöglichen Eintritt einen engagierten Lehrling – vorzugsweise mit Matura, HAS- oder HAK- Ausbildung.

Das zeichnet Sie aus:

- Engagement und Verantwortungsbewusstsein
- Teamfähigkeit und Verlässlichkeit
- Wissensdrang und Offenheit
- Kommunikationsstärke und Selbstorganisation

– Mut sich den Herausforderungen der Verlagsbranche zu stellen

Wir bieten eine Vollzeitbeschäftigung und Entlohnung nach gesetzlicher Lehrlingsentschädigung:

im 1. LJ EUR 650,-

im 2. LJ EUR 820,-

im 3. LJ EUR 1.100,-

Wenn Sie Teil unseres dynamischen Teams werden möchten, dann schicken Sie bitte Ihre aussagekräftige Bewerbung bis 15. März 2019 mit Foto, Lebenslauf und Abschlusszeugnissen an: Frau Michelle Guiboud-Ribaud, m.guiboud@brandstaetterverlag.com

14 I Roland Widder Wien, Galeriemitarbeiter_in, Bewerbungsfrist: 17.3.2019

Der Kunsthandel Widder sucht ab sofort eine/n MitarbeiterIn im Ausmaß von 38,5 Wochenstunden.

Der Tätigkeitsbereich umfasst vor allem Büro- und Galerieadministration, Korrespondenz, Kundenbetreuung und Verkauf, Organisation von Ausstellungen, Messen und Publikationen sowie PR.

Sie sind ein Talent im Verkauf, sind kommunikationsfreudig und arbeiten gerne in einem kleinen Team, haben ein überzeugendes und seriöses Auftreten und wollen sich gerne in der Kundenbetreuung engagieren. Sie besitzen hohe mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit, Kenntnisse der österreichischen Malerei des 20. Jahrhunderts, haben Führerschein, gute Englisch-, (Französisch-), Computer- und Grafikenntnisse und suchen eine abwechslungsreiche Tätigkeit.

Erfahrungen im Verkauf, speziell im Kunsthandel, sowie Studium der Kunstgeschichte von Vorteil.

Gehalt 1.450,- Euro netto/monatlich (Kollektivvertrag), Überzahlung entsprechend der Qualifikationen.

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung, sehr gerne auch von männlichen Interessenten!

Bitte senden Sie Ihre Unterlagen an Ihre Ansprechpartnerin Frau Sabrina Bübl bis 17. März 2019 ausschließlich per E-Mail an: office@kunsthandelwidder.com