

MITTEILUNGSBLATT | NR. 36

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

**STUDIENJAHR 2017 | 18
Ausgegeben am 5. 4. 2018**

Ausschreibungen:

- 1 | Universitätsprofessur, Institut für Kunst und Architektur, Bewerbungsfrist: 17.5.2018
Deutsche und englische Version
- 2 | Mitarbeiter_in, Studien- und Prüfungsabteilung, Bewerbungsfrist: 3.5.2018
- 3 | Mitarbeiter_in, Gemäldegalerie, Kupferstichkabinett und Glyptothek,
Bewerbungsfrist: 3.5.2018
- 4 | Assistent_in der Direktorin von Gemäldegalerie, Kupferstichkabinett und Glyptothek,
Bewerbungsfrist: 3.5.2018

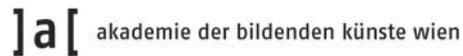
Externe Stellen:

- 5 | NÖ Kulturszene Mitarbeiter/in, Bewerbungsfrist: 25.4.2018
- 6 | Volkshilfe, Assistenz, Bewerbungsfrist: 23.4.2018

Mag. Eva Blimlinger
Rektorin

1 | Universitätsprofessur, Institut für Kunst und Architektur, Bewerbungsfrist: 17.5.2018

Deutsche Version:



An der Akademie der bildenden Künste Wien gelangt folgende Stelle zur Ausschreibung:

Universitätsprofessur

gem. § 99 Universitätsgesetz 2002 für Architektorentwurf am Institut für Kunst und Architektur (IKA) im vollen Beschäftigungsausmaß ab 15. Februar 2019 befristet für 1 Jahr.

Die Architekturausbildung am IKA beruht auf einer interagierenden Struktur aus fünf Plattformen, die je einen spezifischen Schwerpunkt bilden. Diese fünf Plattformen sind: Analoge Digitale Produktion (ADP), Tragkonstruktion Material Technologie (CMT), Ökologie Nachhaltigkeit Kulturelles Erbe (ESC), Geschichte Theorie Kritik (HTC), Geographie Landschaften Städte (GLC).

Voraussetzungen für die Bewerbung:

- Qualifikation als Architekt_in mit einem entsprechenden abgeschlossenen österreichischen oder gleichwertigen ausländischen Hochschulabschluss oder
- Nachweis einer der Verwendung entsprechenden gleichwertigen akademischen Qualifikation.
- Nachweis einer international anerkannten hochqualifizierten Entwurfs- und Baupraxis oder Nachweis entsprechender wissenschaftlicher und künstlerischer Leistungen;
- Universitäre Lehrfahrung im Bereich mindestens einer der fünf oben genannten Wissensbereiche;
- ausgezeichnete Englisch- und/oder Deutschkenntnisse.

Gewünschte Qualifikationen:

Die Bewerber_innen sollen Expertise im Bereich Architektorentwurf und einen fachlichen Schwerpunkt in mindestens einer der fünf Plattformen nachweisen.

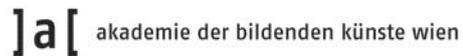
Zur Lehrverpflichtung gehören Lehrveranstaltungen im Ausmaß von mindestens 14 Unterrichtsstunden pro Woche.

Der monatliche Bruttobezug nach dem Kollektivvertrag für die ArbeitnehmerInnen der Universitäten in der Gehaltsgruppe A1 beträgt derzeit Euro 5.005,1.

Interessent_innen bewerben sich bitte bis 17.05.2018 unter: www.akbild.ac.at/jobs

Die Akademie der bildenden Künste Wien strebt eine Erhöhung des Anteils von Frauen im künstlerischen und wissenschaftlichen Personal und in Leitungspositionen an und ersucht nachdrücklich um Bewerbungen von qualifizierten Frauen, die bei gleicher Qualifikation bevorzugt aufgenommen werden. Gleichfalls verpflichtet sich die Akademie der bildenden Künste Wien zu antidiskriminierenden Maßnahmen in der Personalpolitik. Die Bewerber_innen haben keinen Anspruch auf Abgeltung von Reise- und Aufenthaltskosten, die aus Anlass des Aufnahmeverfahrens entstanden sind.

Englische Version:



The Academy of Fine Arts in Vienna is currently accepting applications for the following position:

University professor

In accordance to § 99 UG 2002 of the Universities Act 2002 (Universitätsgesetz, UG 2002) for a position in Architectural Design at the Institute for Art and Architecture (IKA). The appointment is for a period of 1 year starting from 15th February 2019

Architectural education at the IKA is based on five interrelated platforms, which structure teaching contents and constitute the institute's operative basis. These platforms are: Analogue Digital Production (ADP), Construction Material Technology (CMT), Ecology Sustainability Conservation (ESC), History Theory Criticism (HTC), Geography Landscapes Cities (GLC).

Requirements for application:

- qualified as an architect in Austria or abroad or proof of equivalent academic qualification;
- proof of excellent and internationally recognized achievements in architecture (design practice and construction) or equivalent achievements in theory and the arts.
- proof of teaching qualifications and experience in at least one of the fields mentioned above;
- an excellent command of English and/or German;

Qualifications:

Applicants should prove working knowledge of architectural design. Candidates should show substantial experience in at least one of the five platforms.

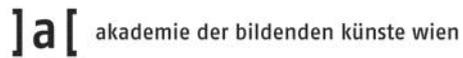
Teaching duties include courses totaling in at least 14 teaching hours per week.

The gross monthly salary according to the collective bargaining agreement for university employees in group A1 is currently EUR 5.005,1.

Interested candidates are invited to send their applications until 17th May 2018 following the link www.akbild.ac.at/jobs

The Academy of Fine Arts Vienna intends to increase the number of women in all areas of staff, particularly in managerial, scientific and artistic staff positions. Therefore, the Academy of Fine Arts Vienna greatly encourages qualified women to apply. In the event that several applicants are equally qualified, women will be the preferred candidates. The Academy of Fine Arts Vienna is committed to implementing anti-discriminatory measures in its personnel policies. Applicants will not be reimbursed for travelling and accommodation expenses incurred as a result of their participation in the application process.

2 | Mitarbeiter_in, Studien- und Prüfungsabteilung, Bewerbungsfrist: 3.5.2018



Die Akademie der bildenden Künste Wien sucht zum ehestmöglichen Eintritt eine Mitarbeiter_in (Ersatzkraft) in der

Studien- und Prüfungsabteilung

für 25 Wochenstunden (Mittwoch, Donnerstag, Freitag) vorläufig befristet bis zum 17.07.2019 mit der Möglichkeit der Verlängerung.

Das Aufgabengebiet umfasst die administrative Unterstützung der Abteilungsleitung sowie Tätigkeiten im Bereich des Studien- und Prüfungswesens (z.B. Zulassung/Fortsetzung zum Studium, Überprüfung der Antrittsvoraussetzung zu Diplomprüfungen, Parteienverkehr mit Beratung und Auskunftserteilung, Anrechnungen von Prüfungen). Einen Schwerpunkt der Tätigkeit bildet die Administration strukturierter Doktoratsstudien. Wir wenden uns an kommunikative und teamfähige Persönlichkeiten, die gerne selbständig arbeiten und denen der Kontakt mit Studierenden, Lehrenden und Kolleg_innen aus der Verwaltung im Umfeld einer international vernetzten Kunstuniversität Freude macht.

Anstellungsvoraussetzungen:

- Matura bzw. Fachmatura
- Mehrjährige Berufserfahrung im administrativen Bereich, vorzugsweise im Universitätssektor
- MS-Office Kenntnisse
- Ausgezeichnete Deutsch- und sehr gute Englischkenntnisse, weitere lebende Fremdsprachen von Vorteil

Gewünschte Qualifikationen:

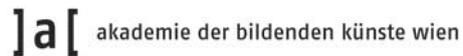
- Genauigkeit und Verlässlichkeit
- Kommunikationsfreude und Flexibilität
- Selbständigkeit und Teamfähigkeit
- Genderkompetenz und interkulturelle Kompetenz

Der monatliche Bruttobezug nach dem Kollektivvertrag für die Arbeitnehmer_innen der Universitäten in der Gehaltsgruppe IIIa bei 25 Wochenstunden beträgt derzeit Euro 1.251,0.

Interessent_innen bewerben sich bitte bis 03.05.2018 unter: www.akbild.ac.at/jobs

Die Akademie der bildenden Künste Wien strebt eine Erhöhung des Anteils von Frauen an und ersucht nachdrücklich um Bewerbungen von qualifizierten Frauen, die bei gleicher Qualifikation bevorzugt aufgenommen werden. Gleichfalls verpflichtet sich die Akademie der bildenden Künste Wien zu antidiskriminierenden Maßnahmen in der Personalpolitik. Die Bewerber_innen haben keinen Anspruch auf Abgeltung von Reise- und Aufenthaltskosten, die aus Anlass des Aufnahmeverfahrens entstanden sind.

3 | Mitarbeiter_in, Gemäldegalerie, Kupferstichkabinett und Glyptothek, Bewerbungsfrist: 3.5.2018



An der Akademie der bildenden Künste Wien gelangt folgende Stelle zur Ausschreibung:

Mitarbeiter_in

für Gemäldegalerie, Kupferstichkabinett und Glyptothek in vollem Beschäftigungsausmaß zum ehestmöglichen Eintritt befristet auf zwei Jahre mit der Möglichkeit der Verlängerung.

Zu den Aufgaben zählen insbesondere Veranstaltungsplanung, -organisation, -betreuung (auch abends und am Wochenende) in den Ausstellungsräumen der Gemäldegalerie und des Kupferstichkabinetts; dazu zählen auch Pressekonferenzen und Eröffnungen; Organisation und Betreuung von Catering; Mitarbeit am Quartalsprogramm, Erstellen des Veranstaltungsplanes, redaktionelle Tätigkeiten, Koordination mit den Kolleg_innen betreffend Terminpläne in den Ausstellungsstandorten, Betreuung von Facebook und Instagram; Koordination und Betreuung der Kunstvermittler_innen insbesondere im Bereich von Kindern und Jugendlichen.

Anstellungsvoraussetzungen:

- abgeschlossenes Universitäts- oder Fachhochschulstudium (tertiäre Abschlüsse bis sechs Semester), vorzugsweise im Bereich der Geistes-, Kultur-, oder Sozialwissenschaften
- mehrjährige Erfahrung im Bereich Veranstaltungs- und/oder Management vorzugsweise im Kunst- und Kulturbereich
- Nachweis von Textproduktion
- ausgezeichnete Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift, weitere Fremdsprachenkenntnisse von Vorteil
- ausgezeichnete MS-Office Kenntnisse und Webprogramme, Instagram und Facebook

Gewünschte Qualifikationen:

- Genauigkeit und Verlässlichkeit
- hohe Textkompetenz
- Konzeptions- und Organisationsfähigkeit
- Fähigkeit zur Teamarbeit und selbständigen Arbeitsweise
- Kommunikations- und Problemlösungskompetenz

Der monatliche Bruttobezug nach dem Kollektivvertrag für die Arbeitnehmer_innen der Universitäten in der Gehaltsgruppe IIIb beträgt derzeit bei vollem Beschäftigungsausmaß Euro 2.306,7.

Interessent_innen bewerben sich bitte bis 03.05.2018 unter: www.akbild.ac.at/jobs

Die Akademie der bildenden Künste Wien strebt eine Erhöhung des Anteils von Frauen an und ersucht nachdrücklich um Bewerbungen von qualifizierten Frauen, die bei gleicher Qualifikation bevorzugt aufgenommen werden. Gleichfalls verpflichtet sich die Akademie der bildenden Künste Wien zu antidiskriminierenden Maßnahmen in der Personalpolitik. Die Bewerber_innen haben keinen Anspruch auf Abgeltung von Reise- und Aufenthaltskosten, die aus Anlass des Aufnahmeverfahrens entstanden sind.

4 | Assistent_in der Direktorin von Gemäldegalerie, Kupferstichkabinett und Glyptothek, Bewerbungsfrist: 3.5.2018

ja | akademie der bildenden künste wien

An der Akademie der bildenden Künste Wien gelangt folgende Stelle zur Ausschreibung:

Assistent_in der Direktorin von Gemäldegalerie, Kupferstichkabinett und Glyptothek

für 20 WSt. zum ehestmöglichen Eintritt befristet auf zwei Jahre mit der Möglichkeit der Verlängerung.

Zu den Aufgaben zählen die Unterstützung der Direktorin bei Ausstellungs- und Veranstaltungsplanungen und -organisation, Mitarbeit bei Erstellung und Planung vielfältiger Druckerzeugnisse, insbesondere Organisation der Verteilung von Foldern, Kommunikation mit Druckereien; Unterstützung bei Koordination und Kooperation insbesondere innerhalb der Gemäldegalerie, Kupferstichkabinett und Glyptothek sowie mit Instituten und Abteilungen der Akademie der bildenden Künste Wien.

Anstellungsvoraussetzungen:

- abgeschlossenes Universitäts- oder Fachhochschulstudium (tertiäre Abschlüsse bis sechs Semester), vorzugsweise im Bereich der Geistes-, Kultur-, oder Sozialwissenschaften
- mehrjährige Erfahrung im Bereich Redaktion und Druckabwicklung
- mehrjährige Erfahrung in der Veranstaltungsorganisation und -abwicklung vorzugsweise im Kunst- und Kulturbereich
- Nachweis von Textproduktion
- ausgezeichnete Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift, weitere Fremdsprachenkenntnisse von Vorteil
- ausgezeichnete MS-Office Kenntnisse und Webprogramme

Gewünschte Qualifikationen:

- Konzeptions- und Organisationsfähigkeit
- Kommunikations- und Problemlösungskompetenz
- Genauigkeit und Verlässlichkeit
- hohe Text- und Bildkompetenz
- Fähigkeit zur Teamarbeit und selbständigen Arbeitsweise

Der monatliche Bruttobezug nach dem Kollektivvertrag für die Arbeitnehmer_innen der Universitäten in der Gehaltsgruppe IIIb beträgt derzeit bei vollem Beschäftigungsausmaß Euro 2.306,7.

Interessent_innen bewerben sich bitte bis 03.05.2018 unter: www.akbild.ac.at/jobs

Die Akademie der bildenden Künste Wien strebt eine Erhöhung des Anteils von Frauen an und ersucht nachdrücklich um Bewerbungen von qualifizierten Frauen, die bei gleicher Qualifikation bevorzugt aufgenommen werden. Gleichfalls verpflichtet sich die Akademie der bildenden Künste Wien zu antidiskriminierenden Maßnahmen in der Personalpolitik. Die Bewerber_innen haben keinen Anspruch auf Abgeltung von Reise- und Aufenthaltskosten, die aus Anlass des Aufnahmeverfahrens entstanden sind.

5 | NÖ Kulturszene Mitarbeiter/in, Bewerbungsfrist: 25.4.2018

Das Festspielhaus St. Pölten ist der führende Theaterbetrieb Niederösterreichs mit internationaler Strahlkraft. Das Mehrspartenhaus steht für Tanz, Musik und Musiktheater auf höchstem qualitativem Niveau. Die private Betreibergesellschaft des Festspielhauses St. Pölten, die NÖ Kulturszene BetriebsgmbH, ein Tochterbetrieb der Niederösterreichischen Kulturwirtschaft GesmbH. und Teil der NÖKU-Gruppe, sucht per 03. September 2018 eine/n

Mitarbeiter/in künstlerisches Produktionsbüro Festspielhaus St. Pölten
(Karenzvertretung September 2018 - Dezember 2019 / Teilzeit / 30 Wochenstunden /
Vorstellungspflicht)

Ihr Aufgabengebiet

Sie betreuen, ausgehend von der programmatischen Saisonplanung des Festspielhauses St. Pölten, eigenständig internationale und regionale Kulturprojekte im Musik-, Tanz- und Musiktheaterbereich als Projektmanager/in – von Vertragserstellung bis Nachbereitung.

Sie tragen budgetäre Projektverantwortung, verhandeln mit Koproduktionspartner/innen, Gastspielpartner/innen, Künstler/innen, Agenturen usw. und erarbeiten die notwendigen vertraglichen, steuerlichen und organisatorischen Rahmenbedingungen.

Ihre fachlichen Qualifikationen

Wir setzen einschlägige Berufserfahrung im Produktionsmanagement im Bereich Musik bzw. Tanz voraus. Sie zeichnen sich durch ihre Eigeninitiative, effizientes Projektmanagement und Teamfähigkeit aus. Verhandlungssicheres Englisch beherrschen Sie in Wort und Schrift und verfügen über sehr gute EDV-Kenntnisse.

Ihr persönliches Profil

Persönlich überzeugen Sie uns durch Ihre Organisations- und Kommunikationsstärke, sowie Ihren offenen Zugang zu allen inhaltsbezogenen Fragestellungen eines Kulturbetriebes. Sie verfügen über ein hohes Maß an sozialer Kompetenz und Kreativität. Arbeit an Wochenenden, Feiertagen und abends sind Sie gewöhnt.

Diese Position ist mit einem Bruttomonatsgehalt ab EUR 1.600,- dotiert, eine Überzahlung ist abhängig von Ihrer Qualifikation und Erfahrung möglich. Idealerweise ist eine vergütete tageweise Einarbeitung Ende Juni möglich.

Als Tochterbetrieb der Niederösterreichischen Kulturwirtschaft GesmbH. bieten wir darüber hinaus innerhalb der gesamten NÖKU-Gruppe unternehmensübergreifende Entwicklungsmöglichkeiten.

Wenn Sie an einer spannenden Aufgabe in einem dynamischen Team interessiert sind, senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen inkl. Gehaltsvorstellung bitte bis spätestens 25. April 2018 an Frau Elke Cumpelik. Nutzen Sie dazu die Möglichkeit einer Online-Bewerbung direkt über unsere Online-Jobbörse unter www.noeku.at/jobs.

6 | Volkshilfe, Assistenz, Bewerbungsfrist: 23.4.2018

ASSISTENZ DER GESCHÄFTSFÜHRUNG

20 BIS 25 WOCHENSTUNDEN, AB ENDE MAI 2018

bei der Volkshilfe Österreich, Auerspergstraße 4, 1010 Wien

Die Volkshilfe wurde 1947 gegründet und ist eine große gemeinnützige, überparteiliche und überkonfessionelle Organisation. Mit ihren neun Landesorganisationen unterstützt die Volkshilfe Menschen durch ihre sozialen Dienstleistungen. Als soziale Bewegung setzt sie sich für die Interessen von sozial Benachteiligten ein, bringt ihr Expertinnenwissen ein und nimmt aktiv an der gesellschaftlichen Entwicklung und an den Prozessen der Gesetzgebung teil.

Ziele der Stelle

- Unterstützung und Beratung der Bundesgeschäftsführung
- Schnittstelle zwischen den Bereichen und der Geschäftsführung

Aufgaben

- Konzeptionelle, organisatorische und inhaltliche Unterstützung sowie Beratung der Bundesgeschäftsführung
- Schriftverkehr der Geschäftsführung
- Terminverwaltung der Geschäftsführung (=Terminkoordination intern und extern)
- Unterstützung bei der Vorbereitung von internen und externen Sitzungen
- Aufbereitung von Dokumenten/Präsentationen
- Protokollführung diverser Sitzungen
- Erstellung von Regulativen und Prozessbeschreibungen
- Unterstützung Leitung Back Office bei Bedarf

Anforderungen

Welche Erfahrung bringen Sie mit?

- Abgeschlossenes oder laufendes Studium oder Ausbildung mit wirtschaftswissenschaftlichem bzw. human- und/oder sozialwissenschaftlichem Schwerpunkt von Vorteil
- Erfahrung in der politischen Vereinsarbeit bzw. NPO-Sektor von Vorteil
- Erfahrung in der Assistenzarbeit von Vorteil
- Kenntnisse der österreichischen Politik und ihrer Entscheidungsprozesse

Welche Kompetenzen/Eigenschaften bringen Sie mit?

- Hervorragende Ausdrucksweise und Rechtschreibung in Deutsch
- Gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Ausgezeichnete MS-Office-Kenntnisse
- Hohe soziale Kompetenz, insbesondere Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Selbständige, genaue und strukturierte Arbeitsweise
- Organisationstalent
- Stressresistenz & Durchsetzungskraft
- Absolute Vertrauenswürdigkeit, Loyalität
- Umsichtigkeit
- Engagement

- Hohes Interesse an politischen Themen
- Soziale Werteorientierung, Empathiefähigkeit

Wir bieten Ihnen eine abwechslungsreiche Tätigkeit in enger Zusammenarbeit mit engagierten KollegInnen in unseren zentral gelegenen und modern renovierten Büroräumlichkeiten und eine Bezahlung nach BAGS-KV in der Höhe von mindestens € 2.373,3 (für 38 Stunden, Verwendungsgruppe 7, bei bspw. drei Jahren Berufserfahrung).

Wir freuen uns auf Ihre schriftliche Bewerbung, bitte schicken Sie diese bis 23. April 2018 an office@volkshilfe.at.