

MITTEILUNGSBLATT | NR. 9

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

**STUDIENJAHR 2017 | 18
Ausgegeben am 14. 11. 2017**

1 | Neues Stipendium für Kuratieren in den szenischen Künsten - daher Verlängerung der Verlängerung der Bewerbungsfrist bis 1. Dezember 2017

Informationen dazu sind in einem eigenständigen pdf einsehbar.

2 | Ausschreibung: Reinigungskraft, Bewerbungsfrist: 5.12.2017

Externe Stellen:

3 | Vorarlberger Kulturhäuser, Marketing- und PR-Assistenz, Bewerbungsfrist: 27.11.2017

4 | KULTURPERSONAL GmbH, Kaufmännische Leitung Museen (m/w), Bewerbungsfrist: 10.12.2017

5 | Europäisches Hansemuseum, Leitung Administration und Personal (m/w),
Bewerbungsfrist: 26.11.2017

6 | Heidelberger Frühling, Bereichsleitung Finanzen (m/w), Bewerbungsfrist: 12.11.2017

7 | Kultur und Freizeit GmbH, Mitarbeiter(in), Bewerbungsfrist: 13.12.2017

8 | Universität für Musik und darstellende Kunst Graz, Senior Lecturers (w/m),
Bewerbungsfrist: 15.1.2018

Mag. Eva Blimlinger
Rektorin

2 | Ausschreibung: Reinigungskraft, Bewerbungsfrist: 5.12.2017

]a[akademie der bildenden künste wien

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

Reinigungskraft

Ihr Aufgabengebiet umfasst insbesondere die Reinigung der Büroräumlichkeiten, Verkehrsflächen sowie Sanitäranlagen und die Bewirtung für Besprechungen. In ihren Tätigkeitsbereich fällt dabei die gesamte Innenreinigung, wie Reinigen der Arbeitsflächen, Boden- und Toilettenreinigung, Abfallentsorgung und Materialpflege.

Auf Grund von Sanierungsarbeiten des Stammhauses wäre ihr derzeitiger Arbeitsplatz im 9. Wiener Gemeindebezirk (U-Bahn Anbindung).

Die Stelle ist mit 30 Wochenstunden ausgeschrieben und vorerst mit 6 Monaten befristet, jedoch bieten wir einer engagierten Person auch einen langfristigen Arbeitsplatz mit geregelten Arbeitszeiten sowie ein angenehmes Betriebsklima.

Der monatliche Bruttobezug nach dem Kollektivvertrag für die Arbeitnehmer_innen der Universitäten in der Gehaltsgruppe I beträgt derzeit Euro 1.198,9 bei einem Beschäftigungsausmaß von 30 Wochenstunden.

Interessent_innen bewerben sich bitte bis 05.12.2017 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. Bewerbungen von Menschen mit Behinderung sind ausdrücklich erwünscht.

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 | Vorarlberger Kulturhäuser, Marketing- und PR-Assistenz, Bewerbungsfrist 27.11.2017

Die Vorarlberger Kulturhäuser Betriebsgesellschaft mbH vereint drei wesentliche Kulturinstitutionen des Landes – das vorarlberg museum, das Vorarlberger Landestheater und das Kunsthaus Bregenz.

Wir suchen für das Vorarlberger Landestheater befristet bis 30. Juni 2018 eine theaterbegeisterte, teamorientierte und kommunikative

Marketing- und PR-Assistenz (befristet)
Vollzeit

Zu Ihren Kernaufgaben gehören folgende Tätigkeiten:

- Umsetzung unserer Marketing- und Kommunikationsstrategie
- Redaktion, Produktion und Distribution von Drucksorten
- Betreuung der Homepage und der Social Media Kanäle
- Mitorganisation von Marketingevents und Sponsorenveranstaltungen
- Bildbearbeitung / Bildrechte
- Pflege der Adresdatenbank
- Allgemeine Büro- und Kommunikationsaufgaben

Zusammenarbeit mit externen Dienstleistern Was wir erwarten:

Sie haben praktische Erfahrung im Bereich Marketing/PR und im Kultur- bzw. Theaterbereich. Darüber hinaus sind Sie vertraut mit den zeitgemäßen Kommunikationstools (Social Media) und

haben Interesse am strategischen Netzwerken und den neuen Medien. Genauigkeit, Zuverlässigkeit, Verantwortungsbewusstsein, eine ausgeprägte Kommunikationsstärke sowie Kreativität und ein ästhetisches Gespür setzen wir ebenso voraus wie ein exzellentes Ausdrucksvermögen in Wort und Schrift. Neben fachlicher Kompetenz zeichnen Sie sich durch Engagement und eine ergebnisorientierte Arbeitsweise aus. Zusätzlich verfügen Sie über sehr gute Kenntnisse von MS-Office, CMS, TYPO3, und anwendungsorientierte Kenntnisse von InDesign, Photoshop und Videoschnitt. Außerdem zeichnen Sie sich durch eine ergebnisorientierte Arbeitsweise aus und arbeiten gerne zu theaterüblichen Arbeitszeiten (abends und an den Wochenenden).

Informationen und Kontakt

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung bis zum 27. November 2017 per Email an: bewerbung@kulturhaeuser.at, Herr Stefan Wagner, Kornmarktstraße 6, 6900 Bregenz; Tel.: 0043 5574 531 06-919.

Unser Unternehmen unterliegt keinem Kollektivvertrag. Das monatliche Mindestentgelt beträgt EUR 2.200,- brutto. Das tatsächliche Gehalt orientiert sich am Vorarlberger Arbeitsmarkt, abhängig von beruflicher Qualifikation und Erfahrung.

4 | KULTURPERSONAL GmbH, Kaufmännische Leitung Museen (m/w), Bewerbungsfrist: 10.12.2017

KULTURPERSONAL ist der Branchenspezialist für die Personalgewinnung und -beratung in Kunst und Kultur. Wir unterstützen Kulturorganisationen, qualifizierte Bewerberinnen und Bewerber zu finden. Das Motto unserer Arbeit für beide Seiten lautet:
Passt perfekt!

KULTURPERSONAL sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine
Kaufmännische Leitung Museen (m/w) in Vollzeit.

Für eine renommierte Betriebsgesellschaft mehrerer Museen in einer attraktiven Urlaubsregion im Norddeutschen Raum. Mehr als 90.000 Besucher jährlich können hier Dauer- und Sonderausstellungen erleben.
Abgerundet wird das Profil durch gastronomische Angebote, die ein wesentlicher Bestandteil des wirtschaftlichen Erfolges sind.

Gesucht wird eine Persönlichkeit, die zum einen die kaufmännischen Geschäfte leitet und zum anderen die Konzepte für die öffentliche Positionierung der Häuser innovativ weiterentwickelt.

Ihre Aufgaben:

Als kaufmännische Museumsleitung setzen Sie Impulse für die attraktive Gestaltung der Museen und zeitgemäße Ausstellungskonzepte. In enger, vertrauensvoller und kooperativer Zusammenarbeit mit den musealen Leitern vor Ort entwickeln Sie langfristige Strategien für die Positionierung der Häuser. Dazu sind Sie regelmäßig in den drei Häusern präsent.

Darüber hinaus obliegen Ihnen die Ausstellungs- und Veranstaltungskoordination der Häuser sowie die dafür notwendige Öffentlichkeitsarbeit.

Als Kaufmännische Leitung repräsentieren Sie zugleich auch die Museen in der Öffentlichkeit. In dieser Eigenschaft vertreten Sie im Auftrag der Geschäftsführung in Politik, Wirtschaft und Gesellschaft nachdrücklich das kulturelle und wirtschaftliche Anliegen der Museen, pflegen Kontakte zu Sponsoren und Mäzenen und werben so um Unterstützung für die gesteckten kulturellen Ziele. Sie bringen sich aktiv auch in den Fördervereinen der Häuser ein.

Ihr Profil:

- Abgeschlossenes Hochschulstudium (vorzugsweise in Kulturmanagement, Betriebswirtschaft, Eventmanagement o.ä.)
- Mehrjährige Berufserfahrung im kaufmännischen Bereich, bevorzugt in der Leitung
- Führungserfahrung und Personalmanagement-Know-how
- Ausgeprägte

betriebswirtschaftliche Fachkenntnisse, u.a. im Controlling • Berufserfahrung im Veranstaltungsmanagement und Marketing • Affinität für Museen und deren populärwissenschaftlichem Auftrag • Bereitschaft an einzelnen Abend- oder Wochenendveranstaltungen teilzunehmen • Sichere Kenntnisse und Anwendungserfahrungen im Umgang mit MS-Office • Hohe Bereitschaft zu Dienstreisen

Ihre Persönlichkeit zeichnet sich darüber hinaus durch Teamfähigkeit, Zielstrebigkeit, Flexibilität, Kommunikationsstärke, Repräsentationsfähigkeit und eine, sympathische überzeugende Ausstrahlung aus.

Wir bieten:

- Eine herausfordernde und attraktive Tätigkeit mit großem Gestaltungsspielraum • Persönliche und fachliche Entwicklungsmöglichkeiten • Eine teamorientierte Unternehmenskultur mit flachen Hierarchien • Eine leistungsgerechte Vergütung in Abhängigkeit von den persönlichen Voraussetzungen und den übertragenen Aufgaben • Flexible Arbeitszeiten • Eine betriebliche Altersvorsorge

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann bewerben Sie sich bitte bis zum 10.12.2017 mit aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (Motivationsschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse) in einer Pdf-Datei (max. 10 MB) bei der mit der Entgegennahme und Auswertung der Unterlagen beauftragten Personalberatung KULTURPERSONAL GmbH online (www.kulturpersonal.de/stellenboerse) oder per E-Mail bewerbung@kulturpersonal.de unter Angabe der Kennziffer KP_3145.

Bei Rückfragen steht Ihnen David Hildebrandt unter der angegebenen E-Mail Adresse oder der Telefonnummer +49 3643 7402 610 gerne zur Verfügung.

KULTURPERSONAL GmbH
Bauhausstr. 7c
99423 Weimar
www.kulturpersonal.de

5 | Europäisches Hansemuseum, Leitung Administration und Personal (m/w), Bewerbungsfrist: 26.11.2017

Das Europäische Hansemuseum ist ein im Mai 2015 neu eröffnetes und europaweit einmaliges Museum - das größte Themenmuseum zur Geschichte der Hanse. Es ist in Konzept und Besucheransprache innovativ und bereichert das Kultur- sowie das touristische Angebot der Hansestadt Lübeck um ein über die Grenzen der Region hinaus beachtetes Museum neuen Typs.

Die Europäische Hansemuseum Lübeck gemeinnützige GmbH sucht zum 1. Januar 2018 eine

Leitung Administration und Personal (m/w) in Vollzeit.

Ihre Aufgaben

- Sie verantworten die kaufmännische Administration, dabei liegt ein besonderer Fokus auf der strategischen Finanzplanung, dem Controlling und der Buchhaltung.
- Sie leiten und koordinieren zudem die Bereiche Buchhaltung, IT- und Gebäudemanagement.
- Weiter gehört das gesamte Personalmanagement zu Ihrer Kernaufgabe.
- Gemeinsam mit der Geschäftsführenden Direktion gestalten Sie die Personal- und Organisationsentwicklung.
- Sie wirken bei der Beantragung von Drittmitteln mit und erstellen die Finanz- und Verwendungsnachweise.
- In rechtlichen Fragen stehen Sie der Geschäftsführung beratend zur Seite.

Ihr Profil

- Sie verfügen über ein abgeschlossenes Hochschulstudium, vorzugsweise in den Fachrichtungen Betriebswirtschaft, Jura, Kulturmanagement oder Verwaltungswissenschaft.
- Sie können mehrjährige Führungserfahrung in einer Verwaltung, idealerweise in einem Kulturbetrieb, vorweisen.
- Ihre Hands-on Mentalität zeigen Sie bei der Strukturierung und Weiterentwicklung von administrativen Prozessen.
- Ihre betriebswirtschaftlichen Kompetenzen umfassen Know-how in der Buchhaltung, Finanzplanung und Grundkenntnisse des Facilitymanagements.
- Juristische Fachkenntnisse, insbesondere im Arbeits-, Haushalts- und Vergaberecht gehören genauso zu Ihren Kompetenzen wie Ihr Gespür für eine sinnvolle IT-Infrastruktur.
- Sie bringen eine hohe Affinität für Museumsarbeit mit und überzeugen mit Empathie und Teamfähigkeit.
- Sie zeichnen sich durch eine ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit in Deutsch und Englisch aus.

Wir bieten

Sie erwartet ein anspruchsvolles und abwechslungsreiches Arbeitsumfeld in einem der interessantesten Museumsprojekte in Europa. Ihre Tätigkeit ist mit einem hohen Grad an Eigenverantwortung und Gestaltungsspielraum für Ihre Ideen ausgestattet. Geben Sie Impulse für Innovationen und sichern Sie zusammen mit Ihrem Team den Erfolg Ihres Arbeitsbereichs. Wir bieten Ihnen ein der Verantwortung Ihrer Tätigkeit angemessenes Einkommen verbunden mit der Möglichkeit zur fachlichen und persönlichen Weiterentwicklung.

Wenn Sie Teil eines motivierten und kollegialen Museumsteams in der UNESCO-Weltkulturerbe- und Hansestadt Lübeck werden möchten, freuen wir uns über Ihre aussagekräftige Bewerbungsunterlagen (Motivationsschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse) unter Angabe der Kennziffer KP_3143 sowie Ihrer Gehaltsvorstellungen und Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins. Bitte reichen Sie diese bis zum 26.11.2017 bei der mit der Entgegennahme und Auswertung der Unterlagen beauftragten Personalberatung KULTURPERSONAL online (www.kulturpersonal.de/stellenboerse) oder per E-Mail (bewerbung@kulturpersonal.de) ein.

Bei Rückfragen steht Ihnen Christian Jansen unter der angegebenen E-Mail-Adresse oder der Telefonnummer +49 201 63 462798 zur Verfügung.

KULTURPERSONAL GmbH
Christian Jansen
Huysenallee 78-80
45128 Essen
+49 201 63 462798
bewerbung@kulturpersonal.de
www.kulturpersonal.de

6 | Heidelberger Frühling, Bereichsleitung Finanzen (m/w), Bewerbungsfrist: 12.11.2017

Die Heidelberger Frühling gGmbH ist einer der bedeutenden Impulsgeber in den Bereichen klassische Musik und Festivals. Sie veranstaltet das Heidelberger Streichquartettfest und das Internationale Musikfestival Heidelberger Frühling, eine Festival Akademie für Liedgesang, Kammermusik, Komposition und Musikjournalismus sowie die Heidelberg Music Conference, eine jährliche Tagung für europäische Festivals und Konzerthäuser. Im 22. Festivaljahrgang 2018 richtet der Heidelberger Frühling über 100 Veranstaltungen aus. Zudem organisierte die gGmbH 2017 erstmals den Wettbewerb »Das Lied« von Thomas Quasthoff. Jährlich kommen mehr als 46.000 Besucher zu den Veranstaltungen der Heidelberger Frühling gGmbH.

Der Heidelberger Frühling sucht zur Unterstützung des Festivalteams zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

Bereichsleitung Finanzen (m/w)

Gesucht wird ein Kommunikations- und Organisationstalent, das sowohl strategisch im Bereich der Unternehmensentwicklung arbeitet als auch operativ für alle finanziellen und vertrieblichen Aspekte der Heidelberger Frühling gGmbH zuständig ist.

Ihre Aufgaben:

- Unternehmensentwicklung in Zusammenarbeit mit der Intendanz und dem Geschäftsführer
- Konzeption und Durchführung von Vertriebsaktivitäten, insbesondere in Hinblick auf die Gewinnung von Sponsoringpartnern
- Verantwortung des Controllings und Erstellung des Wirtschaftsplans für alle Geschäftsbereiche der Heidelberger Frühling gGmbH
- Liquiditätsplanung und –kontrolle

Ihr Profil:

- Wirtschaftswissenschaftlicher oder kulturmanagerialer Hochschulabschluss
- Mehrjährige Berufserfahrung im vertrieblichen bzw. kaufmännischen Bereich
- Kenntnisse im Fundraising/Sponsoring
- Ausgeprägte Fähigkeit, konzeptionell, strategisch zu planen und zu entscheiden
- Hohe Affinität für die Bedürfnisse eines klassischen Musik- und Festivalbetriebs
- Souveränes persönliches Auftreten, Verhandlungssicherheit, Belastbarkeit und Flexibilität
- Sie arbeiten gern im Team und besitzen das notwendige Fingerspitzengefühl für Abstimmungen mit verschiedenen Akteuren

Was wir bieten:

Sie haben die Möglichkeit, in unserem motivierten Team die weitere Entwicklung der Heidelberger Frühling gGmbH gemeinsam mit uns erfolgreich auszugestalten. Darüber hinaus bieten wir eine leistungsgerechte Vergütung, die sich nach Ihrem Ausbildungsstand und Ihrer Berufserfahrung richtet.

Bitte bewerben Sie sich bis zum 12. November 2017 mit aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (Motivationsschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse) und mit Angabe Ihrer Gehaltsvorstellungen in einer PDF-Datei (max. 10 MB) bei der mit der Entgegennahme und Auswertung der Unterlagen beauftragten Personalberatung KULTURPERSONAL online (www.kulturpersonal.de/stellenboerse) oder per E-Mail (bewerbung@kulturpersonal.de) unter Angabe der Kennziffer KP_3142.

Bei Rückfragen steht Ihnen Katharina Reitz unter der angegebenen E-Mail-Adresse oder der Telefonnummer +49 201 822 89 160 zur Verfügung.

KULTURPERSONAL GmbH
Huyssenallee 78-80
45128 Essen
bewerbung@kulturpersonal.de
www.kulturpersonal.de

7 | Kultur und Freizeit GmbH, Mitarbeiter(in), Bewerbungsfrist: 13.12.2017

Die Kultur und Freizeit GmbH ist Betreiberin des Stadtsaals Vöcklabruck.

Ihr Aufgabenbereich:

- Mitarbeit bei allen Tätigkeiten des KUF Kulturmanagements, Abwicklung von Veranstaltungen (inkl. Künstlerbetreuung) sowie Weiterentwicklung der Abokultur
- Fortführung von Projekten und Unterstützung bei der inhaltlichen Entwicklung neuer Veranstaltungen/Veranstaltungsreihen
- Projektbudgetplanung und Organisationspläne, Abgaben und Steuern, Abrechnung
- Betreuung Abonnements und Abwicklung
- Redaktion und Koordination der Gestaltung von Werbemitteln und deren Distribution; Umsetzung von Marketingmaßnahmen (inkl. Social Media)
- Abwicklung und Verwaltung der Vermietungsagenden inkl. Vergabemanagement
- Kommunikation mit KünstlerInnen, ProgrammpartnerInnen; Ausarbeitung der Detailvereinbarungen/Verträge

Ihre Qualifikation:

- Matura
- Sehr gute Kenntnisse und breite Erfahrung in Projekt- und Kulturmanagement
- Ausbildung im Kultur- bzw. Veranstaltungsmanagement von Vorteil
- breites Interesse an Kultur, Kulturpolitik,

Kenntnisse der nationalen und internationalen Künstlerszene • Sehr gute Kenntnisse in Projektbudgeterstellung und –verwaltung • Umfassende EDV Kenntnisse: MS-Office • breites Kulturinteresse und besondere Einsatzbereitschaft, Belastbarkeit und Selbständigkeit • Hohe Sozialkompetenz (Teamfähigkeit, Kommunikations- und Konfliktfähigkeit)

• Bereitschaft zu Wochenend- und Abenddiensten sowie Mehr- und Überstundenleistungen

Die Entlohnung richtet sich nach der OÖ Gemeinde-Einreihungsverordnung, GD 20. Bereitschaft zur Überzahlung ist je nach Qualifikation und Arbeitserfahrung gegeben.

Wenn Sie Ihr Engagement und Ihre Ideen in unserem Unternehmen einsetzen möchten, freuen wir uns über Ihre aussagekräftige Bewerbung, die Sie mit dem ausgefüllten Bewerbungsbogen (abrufbar unter www.kuf.at) und etwaigen Zeugnissen über fachlich relevante Ausbildungen bis spätestens 13.12.2017 an die Kultur und Freizeit GmbH, z. H. Frau GF Mag. Simone Zaunmair B.A., Klosterstraße 9, 4840 Vöcklabruck – simone.zaunmair@kuf.at - richten.

8 | Universität für Musik und darstellende Kunst Graz, Senior Lecturers (w/m), Bewerbungsfrist: 15.1.2018

An der Universität für Musik und darstellende Kunst Graz, Institut für Musikpädagogik, gelangt ab dem 2. März 2018 die vorläufig auf ein Jahr befristete Stelle, mit Option auf unbefristete Verlängerung, einer/eines

Senior Lecturers (w/m) für Didaktik der Holzblasinstrumente und Lehrverhaltens- und Präsentationstraining

gemäß § 26 des Kollektivvertrages für die Arbeitnehmer/innen der Universitäten in Form eines teilbeschäftigten vertraglichen Dienstverhältnisses im Ausmaß von voraussichtlich vier SSt. (Gewichtung 75%) zur Besetzung. Das monatliche Mindestentgelt für diese Lehrverpflichtung beträgt derzeit 512,34 € brutto (14 x jährlich) und kann sich allenfalls auf Basis der kollektivvertraglichen Vorschriften durch die Anrechnung tätigkeitsspezifischer Vorerfahrungen erhöhen.

Allgemeine Anstellungserfordernisse

Abschluss eines für die Verwendung in Betracht kommenden künstlerischen Master-(Diplom)Studiums oder Nachweis einer diesem Master-(Diplom-)Abschluss vergleichbaren künstlerischen Eignung.

Besondere Anstellungserfordernisse

- Möglichst mehrjährige hochschuldidaktische Erfahrung
- Hohe Reflexions- und Kommunikationsfähigkeit
- Ausgeprägte Organisations- und Teamfähigkeit
- Perfekte Beherrschung der deutschen Sprache in Wort und Schrift
- Softwarekenntnisse: MS-Office, CMS (z.B. Moodle)

Interessentinnen/Interessenten mit entsprechender Qualifikation werden eingeladen, ihre schriftliche Bewerbung mit den üblichen Unterlagen bis spätestens

15. Jänner 2018

unter der GZ 98/17 per E-Mail in einem PDF-Dokument an bewerbung@kug.ac.at zu senden. Sofern erwünscht, können Tonträger bzw. DVDs per Post übermittelt werden.

Die Universität strebt eine Erhöhung des Frauenanteils beim künstlerischen/wissenschaftlichen Personal an und fordert deshalb qualifizierte Frauen ausdrücklich zur Bewerbung auf. Frauen werden bei gleicher Qualifikation vorrangig aufgenommen.

Die Bewerber/innen haben keinen Anspruch auf Abgeltung der Reise- und Aufenthaltskosten, die durch das Aufnahmeverfahren entstanden sind.

Im Sinne des sozialen Nachhaltigkeitskonzepts der Universität für Musik und darstellende Kunst Graz, das besondere Bedürfnisse in all ihren Aspekten interpretiert, werden Menschen mit solchen Bedürfnissen bei gleicher Qualifikation bevorzugt angestellt.