

MITTEILUNGSBLATT | NR. 40

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

**STUDIENJAHR 2018 | 19
Ausgegeben am 28. 2. 2019**

Externe Stellen

- 1 | Landestheater Niederösterreich, St. Pölten, Regieassistent/in,
Bewerbungsfrist: 31.3.2019
- 2 | Österreichische Nationalbibliothek, Wien, Mitarbeit Geschichtsvermittlung,
Bewerbungsfrist: 6.3.2019
- 3 | OÖ Theater und Orchester, Linz, Studienleiter/in Musical,
Bewerbungsfrist: 17.3.2019
- 4 | operklosterneuburg, Klosterneuburg, Orchesterwart, Bewerbungsfrist: 15.3.2019
- 5 | Universität für Musik und darstellende Kunst, Wien, Qualitätsmanagement,
Bewerbungsfrist: 13.3.2019
- 6 | SUDHAUS, Hallein, Assistenz der Geschäftsführung, Bewerbungsfrist: 15.3.2019
- 7 | Goldegg Verlag, Wien, Satz und Grafik, Bewerbungsfrist: 31.3.2019

8 | Wiener Symphoniker, Wien, Digital Marketing, Bewerbungsfrist:19.3.2019

9 | OÖ Theater und Orchester, Linz, Ausstattungs-Assistent/in,
Bewerbungsfrist:17.3.2019

10 | Museen der Stadt, Linz, Projektleitung Depotübersiedlung,
Bewerbungsfrist:20.3.2019

Mag. Eva Blimlinger

Rektorin

1 | Landestheater Niederösterreich, St. Pölten, Regieassistent/in, Bewerbungsfrist: 31.3.2019

Das Landestheater Niederösterreich in St. Pölten ist als renommiertes Sprechtheater mit eigenem Ensemble und hochkarätigen Gästen sehr gut etabliert. In den beiden Spielstätten werden neben Eigen- und Koproduktionen auch internationale Gastspiele, Lesungen, Kinder- und Jugendtheater, das Literaturfestival Blätterwirbel und diverse Zusatzveranstaltungen geboten. Neben einem umfangreichen Vermittlungsprogramm versteht sich das Landestheater Niederösterreich auch in Zusammenhang mit dem Peter-Turrini-DramatikerInnen-Stipendium als Vermittler und Plattform zeitgenössischen Literaturschaffens.

Als zentraler Kulturbetrieb der Landeshauptstadt und als Teil der NÖKU-Gruppe unterstützt das Landestheater Niederösterreich engagiert den Prozess der Bewerbung St. Pöltens als Europäische Kulturhauptstadt 2024.

Zur Verstärkung des Teams sucht das Landestheater Niederösterreich für die Spielzeit 2019/2020 eine/n

Regieassistent/in

(Vollzeit, vorerst befristet für 1 Jahr mit Option auf Verlängerung)

Ihr Aufgabengebiet

- Sie unterstützen den/die Regisseur/in und sein/ihr Team und koordinieren diese mit den anderen Abteilungen des Hauses. Ab der Premiere sind Sie verantwortlich für die künstlerische Betreuung der Produktion (Abendspielleitung, Umbesetzung, Wiederaufnahme)

Ihre fachlichen Qualifikationen

- Sie haben erste, einschlägige Erfahrungen als Regieassistent/in gesammelt und kennen den Entstehungsprozess von Theaterproduktionen.
- Idealerweise bringen Sie eine abgeschlossene, theaterwissenschaftliche Ausbildung mit und sehen die Regieassistenz nicht zuletzt als Teil der Ausbildung zum Regieberuf.

Ihr persönliches Profil

- Sie sind teamorientiert, kommunikationsstark, genau, gut strukturiert und belastbar.

Ihr Arbeitsplatz in St. Pölten ist durch regelmäßige Zugverbindungen von und nach Wien Hauptbahnhof/ Wien Meidling bzw. Wien Westbahnhof sehr gut erreichbar (mit rund 30 Minuten Zugfahrt).

Eine Gehaltsvereinbarung wird innerhalb der Gehaltsbänder des Landestheaters Niederösterreich in Abhängigkeit von Qualifikation und Erfahrung getroffen. Aufgrund gesetzlicher Vorschriften sind wir zur Angabe eines Mindestgehalts verpflichtet, das für diese Position bei einem Monatsgehalt von € 1.739,60 brutto liegt.

Wir bieten Ihnen eine abwechslungsreiche Tätigkeit in einem engagierten Team und ein gutes Betriebsklima sowie attraktive Unternehmensbenefits: Freie bzw. vergünstigte Tickets für die Veranstaltungen und Ausstellungen der Betriebe unserer Unternehmensgruppe mit der „NÖKU-Card“, Essensgutscheine für umliegende Gastronomie sowie einen Fahrtkostenzuschuss für Ihre öffentliche Anreise zum Dienort. Außerdem bieten wir Ihnen individuelle und bedarfsorientierte Aus- & Weiterbildungsmöglichkeiten an.

Wir bieten Ihnen eine abwechslungsreiche Tätigkeit in einem engagierten Team, ein gutes Betriebsklima und freuen uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen bis spätestens 31. März 2019 über unsere Onlineplattform (www.noeku.at) z.H. Mag. Tanja Miedler. Wir bitten um Verständnis, dass Reise- und Aufenthaltskosten, die aus Anlass der Bewerbung entstehen, nicht vergütet werden können.

2 | Österreichische Nationalbibliothek, Wien, Mitarbeit Geschichtsvermittlung, Bewerbungsfrist: 6.3.2019

Für das Haus der Geschichte Österreich suchen wir zum ehestmöglichen Eintritt engagierte

geringfügig beschäftigte MitarbeiterInnen
für die Geschichtsvermittlung
(ca. 8h/Woche)

Ihre Aufgaben

- Durchführung von Führungen, Workshops, Rundgängen und weiteren Vermittlungsaktivitäten für diverse Zielgruppen
- BesucherInnenbetreuung und Mitarbeit bei Veranstaltungen
- Betreuung der interaktiven Stationen in der Ausstellung
- Durchführung allgemeiner administrativer und organisatorischer Aufgaben

Unsere Anforderungen

- Sehr gute Kenntnisse der österreichischen Geschichte des 19. und 20. Jahrhunderts
- Praktische Erfahrung im Bereich Geschichtsvermittlung, insbesondere in der Arbeit mit Kindern, Jugendlichen und SeniorInnen
- Idealerweise Kenntnisse neuester Methoden der Geschichtsvermittlung und der politischen Bildung
- Ausgezeichnete Deutsch- und sehr gute Englischkenntnisse, weitere Fremdsprachen von Vorteil
- Gute EDV-Kenntnisse (insbesondere MS Office)
- Ausgeprägtes Organisationstalent, sehr gute Kommunikationskompetenz sowie serviceorientiertes und kundenfreundliches Auftreten
- Verantwortungsbewusstsein insbesondere im Umgang mit musealen Objekten

Unser Angebot

- Bruttogehalt pro Stunde: 12,76 €
- Arbeitszeiten (maximal 35h/Monat): Einsätze an Samstagen, Sonntagen und Feiertagen im Zeitraum 09:45 – 18:15 Uhr, an Donnerstagen 18:00 – 21:15 Uhr sowie an weiteren Wochentagen nach Absprache

Bewerbungen

Ausschließlich online über unser Jobportal (<https://jobs.onb.ac.at>) bis spätestens 06.03.2019.

3 | OÖ Theater und Orchester, Linz, Studienleiter/in Musical, Bewerbungsfrist: 17.3.2019

Das Landestheater Linz und das Bruckner Orchester Linz sind in der OÖ. Theater und Orchester GmbH (TOG) zusammengefasst. Mit rund 370.000 Besucher*innen und mehr als 800 Mitarbeiter*innen aus über 40 Nationen ist das Unternehmen die größte Kultureinrichtung des Landes Oberösterreich.

Künstlerischer Leiter der Sparte Musical ist Matthias Davids, die Musikalische Leitung hat Tom Bitterlich. Die Musicalsparte produziert jährlich vier bis fünf neue Stücke, davon mindestens zwei im Großen Saal des neuen Musiktheaters.

Ab 22. August 2019 suchen wir für unser Musical-Team eine*n

STUDIENLEITER*in MUSICAL mit Dirigierverpflichtung

Zu Ihren Aufgaben zählen

- Korrepetition von szenischen und choreografischen Proben
- Assistenz der musikalischen Leitung (Probendirigate)
- Leitung von Vorstellungen mit Bands vom Klavier/Keyboard aus
- Nachdirigate und musikalische Leitung
- musikalische Einstudierung der Sängerdarsteller*innen und Qualitätssicherung
- organisatorische Aufgaben im Bereich Bandzusammenstellung, Disposition, Koordination der Probenpianist*innen

SIE bieten uns

- erstklassige pianistische Fähigkeiten im Bereich Pop, Rock, Swing und Klassik
- Stilsicherheit und umfangreiche Kenntnis des Musicalrepertoires
- Erfahrung in der Arbeit mit Sänger*innen
- Erfahrung in der Leitung von sinfonischen Orchestern

Sie bieten uns optimalerweise auch

- Erfahrung im Keyboardspiel und in der Keyboardprogrammierung
- Erfahrung als Pianist*in im Orchester (Spielen nach Dirigat)
- Erfahrung mit der Einrichtung von Sound bzw. Ton
- organisatorische Fähigkeiten
- Kenntnisse im Notensatzprogramm Sibelius/Finale

WIR bieten Ihnen

- eine verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Aufgabe
- Integration in ein engagiertes und dynamisches Team mit sehr gutem Betriebsklima
- ein Monats-Entgelt von € 2.500,- brutto, 14-mal jährlich. Eine Überzahlung ist bei entsprechender Ausbildung und Qualifikation möglich.

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen mit Betreff „Studienleitung Musical“ bis spätestens 17. März 2019 ausschließlich per E-Mail an Arne Beeker, Dramaturg/Produktionsleiter Musical, beeker@landestheater-linz.at.

4 | operklosterneuburg, Klosterneuburg, Orchesterwart, Bewerbungsfrist: 15.3.2019

Für die Produktion der operklosterneuburg 2019 wird die Stelle des Orchesterwarts ausgeschrieben:

Aufgaben:

Vorbereitung der Spielstätten (Openair-Bühne sowie Schlechtwetter-Ausweichquartier):
Aufstellung Sessel und Pulte, Pultlampen – Verkabelung, Aufbau Schlagwerk, Noten

Abbau nach den Proben bzw. Vorstellungen

Transport des Instrumentariums (Pauken, Schlagwerk) im Fall der Übersiedlung

Betreuung der Orchestergarderoben

Unterstützung des operklosterneuburg-Teams auch in anderen Bereichen nach Bedarf

Besorgung von Leuchtmitteln für Pultlampen u.ä.

Dienste (ab Nachmittag):

Proben

Juni: Wien: 22., 24., ab hier Klosterneuburg: 25., 28., 29., 30.

Juli: 1., 3.

Aufführungen (*optionaler Termin, Bekanntgabe ja/nein Anfang Juli)

Juli: 4., 6., 9., 11., 13., 16., 19., 21. (Kindervorstellung Beginn 18:00 Uhr), 23., 25., 27., 31.

August: 2., 4*

Anforderungsprofil:

teamfähig, flexibel und belastbar, sehr selbständiges Arbeiten, große Einsatzbereitschaft

Geboten wird:

die Möglichkeit, Erfahrung im Festivalbetrieb zu sammeln, gutes Arbeitsklima in einem spannenden Umfeld, auf Wunsch Praktikumsbestätigung

Honorar:

1.000.- Euro pauschal

der optionale Termin wird gesondert besprochen

Bewerbung:

Walter Drewes (Beethovenphilharmonie)

drewes@kunstmonitor.at

T: +43 676 / 65 123 15

**5 | Universität für Musik und darstellende Kunst, Wien, Qualitätsmanagement,
Bewerbungsfrist: 13.3.2019**

In der Organisationseinheit Qualitätsmanagement der mdw – Universität für Musik und darstellende Kunst Wien ist zum ehestmöglichen Zeitpunkt die Stelle

einer Qualitätsmanagerin/eines Qualitätsmanagers
(Schwerpunkt Lehre und Studium)

zu besetzen.

Beschäftigungsausmaß: 20 Wochenstunden

Vertrag: befristet für 3 Jahre

Mindestgehalt: € 1.307,15 brutto/Monat gem. Kollektivvertrag (Verwendungsgruppe IVa, Grundstufe). Bei anrechenbaren Vorerfahrungen ist ein Einstiegsgehalt von max. € 1.557,25 brutto/Monat (Regelstufe 1) möglich.

Anstellungserfordernis: abgeschlossenes fachspezifisches Studium

Gewünschte Qualifikationen: Erfahrung in der Planung und Durchführung empirischer Untersuchungen (quantitative und qualitative Methoden) sowie in der statistischen Auswertung und Analyse, exzellente schriftliche Ausdrucksfähigkeit, Moderations- und Präsentationsfähigkeiten, Erfahrung im Projektmanagement, ausgezeichnete IT-Kenntnisse (insbesondere MS-Office und SPSS) und sehr gute Englischkenntnisse. Zu Ihren Stärken gehören eine strukturierte, analytische Arbeitsweise, besondere Genauigkeit sowie hohe Team- und Kooperationsfähigkeit. Sie sind lösungsorientiert und können komplexe Sachverhalte einfach darstellen und vermitteln. Kenntnisse des Hochschulbetriebs bzw. des Qualitätsmanagements im Bildungsbereich sowie Affinität zum Kulturbereich sind von Vorteil.

Aufgaben: Mitarbeit bei der Lehrveranstaltungsevaluation, Konzeption und Durchführung von Evaluationen; Recherche zu Themen der Qualitätsentwicklung an der mdw

Ende der Bewerbungsfrist: 13. März 2019

Bewerbungen sind ausschließlich über das mdw-Bewerbungsportal www.mdw.ac.at/bewerbungsportal einzubringen. Sämtliche Unterlagen sind direkt im Portal in PDF-Form hochzuladen. Die mdw – Universität für Musik und darstellende Kunst Wien achtet als Arbeitgeberin auf Gleichbehandlung aller qualifizierten BewerberInnen unabhängig von Geschlecht, Geschlechtsidentität, sexueller Orientierung, ethnischer Zugehörigkeit, Religion, Weltanschauung, Alter oder Behinderung. Die Universität strebt eine Erhöhung des Frauenanteils beim wissenschaftlichen, künstlerischen und allgemeinen Universitätspersonal insbesondere in Leitungsfunktionen an und fordert daher qualifizierte Frauen ausdrücklich zur Bewerbung auf. Die BewerberInnen haben keinen Anspruch auf Abgeltung von Reise- und Aufenthaltskosten, die aus Anlass des Aufnahmeverfahrens entstehen.

Mag.a Ulrike Sych, Rektorin

6 | SUDHAUS, Hallein, Assistenz der Geschäftsführung, Bewerbungsfrist: 15.3.2019

Der Halleiner Kulturverein SUDHAUS betreibt in Hallein und Umgebung vernetzende, konzeptionelle, organisatorische, informative und Identität stiftende Kulturarbeit um ein lebendiges, offenes und kulturelles Miteinander in der Region Hallein weiterzuentwickeln und allgemein aktiv und passiv zugänglich zu machen.

Für diese Aufgabenstellung benötigen wir eine/einen Assistentin/en, die unsere Geschäftsführerin in ihrer täglichen Arbeit unterstützt und entlastet. Um diese Anforderungen erfüllen zu können, bedarf es, neben einer passenden Ausbildung, ein hohes Maß an kognitiven, kommunikativen und sozialen Kompetenzen.

Wenn das auf Sie zutrifft, Sie gut in der Kunst- und Kulturszene vernetzt sind und das kulturelle Profil der zweitgrößten Stadt im Bundesland Salzburg aktiv mitgestalten möchten, bieten wir Ihnen eine herausfordernde Aufgabe.

Zum ehest möglichen Zeitpunkt suchen wir für die Dauer von zunächst einem Jahr einen Assistenten für unsere Geschäftsführerin (w/m).

Bewerbungsvoraussetzungen:

- Liebe und Begeisterung für Kunst und Kultur
- Erfahrung im Bereich Kulturmanagement
- Kenntnisse in Sponsoring, Förderwesen (Österreich und EU weit), Öffentlichkeitsarbeit und Projektmanagement
- Kompetenzen in Teamarbeit, Gruppenentwicklung und Gruppendynamik
- Erfahrung mit Interkulturalität und Diversität

- Grundkenntnisse in Urheber und Veranstaltungsrecht
- Bereitschaft zu flexiblen Arbeitszeiten auch an Abenden sowie Wochenenden und Feiertagen
- Hohes Maß an Selbstorganisation, Eigeninitiative bzw. Eigenverantwortung

Arbeitsbedingungen:

- befristeter Arbeitsvertrag, zunächst ein Jahr mit 30 Wochenstunden
- eine Vergütung in Form eines monatlichen Bruttogehalt von € 1.900,–
- ein interessantes und abwechslungsreiches Arbeitsumfeld

Bewerbungsunterlagen:

- Lebenslauf
- Nachweis von Ausbildung und einschlägiger Berufserfahrung

Alle Unterlagen schicken Sie bitte bis zum Freitag, den 15. März 2019 an: office@sudhaus-hallein.at oder Verein SUDHAUS hallein.kultur, Oberer Markt 1, 5400 Hallein.

Wenig später erfolgt die Einladung der ausgewählten BewerberInnen zu einem persönlichen Gespräch.

Die Gespräche finden im Anschluss in Hallein statt. Bis 21. März 2019 erfolgt eine allfällige Zusage.

7 | Goldegg Verlag, Wien, Satz und Grafik, Bewerbungsfrist: 31.3.2019

Im Bereich Satz und Werksatz eines deutsch/österreichischen Verlagshauses sind Sie für die Entwicklung und grafische Gestaltung von Druckwerken verantwortlich. Die zentrale Aufgabe ist die typografische Umsetzung standardisierter Druckwerke und die Weiterführung etablierter Werksatzprozesse. Daneben gehört zum Aufgabenbereich noch die bedarfsweise Gestaltung von Werbemitteln.

Aufgabenbereich

- Satz
Typografische Gestaltung von Fachbüchern und technischen Handbüchern
Satz von Sachbüchern und erzählender Literatur
- Grafik
Gestaltung von alltäglichen Werbemitteln (Plakate, Folder, Visitenkarten ...)
Satz von Produkt-Katalogen
Bildbearbeitung
- Druckvorstufe
Entwicklung und Validierung von Druckdaten (X3)
Auftragsvergabe von Druckwerken
Qualitätssicherung

Wir bieten

Flexible Arbeitszeiten und maximale Freiheit in der Umsetzung eigener Ideen; Ein junges, fröhliches, dynamisches Team, interessante, abwechslungsreiche Aufgaben und Weiterbildungsmöglichkeiten.

Voraussetzungen

- Erfahrung im Werksatz von größeren Schriftwerken
- Eigenständiges Arbeiten und Selbstsicherheit in der Bearbeitung von Druckwerken

- Kenntnis von Satzsoftware (z.B. Adobe Indesign, FrameMaker, Arbortext o.Ä.)
- Sicherer Umgang mit MS-Word
- Höchste Sorgfalt und Genauigkeit
- Hohe Lernfähigkeit und Flexibilität im Anblick ständig wechselnder technischer Rahmenbedingungen
- Hohe Affinität zu Büchern und Freude an der Arbeit im Kulturbetrieb
- Teamfähigkeit

Wünschenswert

Kenntnisse von XML und elektronischen Publikationsformen

Erfahrung im Mengensatz mit Adobe FrameMaker (strukturiert auf XML-Basis)

Gehalt

Entsprechend Vordienstzeiten gem. KV Handel/Buchhandel (Gruppe 3) und Zusatzqualifikationen. Vollzeitäquivalent 1.635 EUR.

Umfang

Teilzeit 16 Std. Woche

Dienstbeginn

Ab sofort

Standort

Wien

Ansprechpartner

Goldegg Verlag GmbH

Frau Mag. Anna Sulik

Mommsengasse 4/2, 1040 Wien

Tel. +43 1 505 43 76

jobs@goldegg-verlag.com

www.goldegg-verlag.com

Die Anzeige richtet sich gleichermaßen an weibliche wie männliche Interessenten.

8 | Wiener Symphoniker, Wien, Digital Marketing, Bewerbungsfrist:19.3.2019

Die Wiener Symphoniker sind Wiens Konzertorchester und Kulturbotschafter. Mit jährlich rund 150 Auftritten und 128 fix engagierten Musikern decken sie ein breit gefächertes künstlerisches Spektrum auf internationalem Spitzenniveau ab. Schwerpunkt der Konzerttätigkeit sind die Zyklen in den beiden großen Wiener Konzerthäusern, Musikverein und Wiener Konzerthaus. Darüber hinaus sind die Wiener Symphoniker Orchestra in Residence der Bregenzer Festspiele und eines der Hausorchester im Theater an der Wien. Tourneen führen das Orchester in die wichtigen, internationalen Musikzentren.

Im Management-Team der Wiener Symphoniker ist folgende Position vakant:

Digital Marketing

Ihre Aufgaben:

- Koordinierung und Umsetzung der gesamten digitalen Kommunikation in enger Zusammenarbeit mit der

Leitung Marketing & Kommunikation

- Mitarbeit an der digitalen Strategie der Wiener Symphoniker sowie deren operative Umsetzung unter Einbezug aller geplanten Marketingmaßnahmen und Kampagnen
- Produktion und Verbreitung kreativer, multimedialer Inhalte für die diversen digitalen Plattformen
- Planung und Durchführung von digitalen Werbekampagnen
- Inhaltliche Bewirtschaftung und Entwicklung der Website (inkl. Intranet) und Social Media-Kanäle
- Administrative Koordinierungs-, Organisations- und Kommunikationsaufgaben im Bereich Öffentlichkeitsarbeit zur Unterstützung von Team und Projektbeteiligten
- Betreuung von Journalisten, Filmteams und Fotografen bei Veranstaltungen und Interviewterminen
- Weiterentwicklung, Pflege und Betreuung von Datenbanken
- Mitarbeit bei Planung, Durchführung und Evaluation von Marketing- und Pressekampagnen

Unsere Anforderungen:

- Liebe und Begeisterung für Kunst und Kultur, insbesondere für symphonische Musik
- Fortgeschrittene Kenntnisse in den Bereichen: (Kultur-)Marketing, Social Media und Web, Medienwirtschaft, Kommunikationswissenschaften, Presse- & Öffentlichkeitsarbeit
- Erfahrung im Umgang mit Datenbanken
- Praktische Erfahrungen in der Produktion von Multimedialinhalten und digitalen Werbekampagnen
- Sehr gute MS-Office Kenntnisse (Word, Excel, Outlook) sowie idealerweise Kenntnisse in Photoshop, Lightroom, Adobe Premiere Pro etc.
- Profunde Anwenderkenntnisse für digitale Medien und Anwendungen (CMS, Drupal, div. Social Media Plattformen sowie Google Analytics, Google Ads, Google Tag Manager, Facebook Business Manager, Google Search Console, Mailchimp etc.)
- Verfassen von Texten und Proofreading, Contenterstellung und Qualitätskontrolle
- Hohes Maß an Selbstorganisation, Eigeninitiative bzw. Eigenverantwortung unter Zeitdruck
- Große Einsatzbereitschaft, Kreativität, Teamfähigkeit, Flexibilität und Belastbarkeit
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift. Weitere Fremdsprachen von Vorteil.

Dienstumfang / Gehalt:

Vollzeit, Gehalt: EUR 2.800,– brutto 14x jährlich. Möglichkeit zur Überzahlung bei besonderer Qualifikation und/oder Erfahrung

Dienstbeginn: Ab Mai 2019 bzw. nach Vereinbarung

Ihre aussagekräftige Bewerbung mit Lebenslauf senden Sie bitte bis spätestens 19. März 2019 an:

Wiener Symphoniker, z.Hd. Frau Sylvia Hirsch, Daffingerstrasse 4/DG, 1030 Wien (Österreich) oder s.hirsch@wienersymphoniker.at

**9 | OÖ Theater und Orchester, Linz, Ausstattungs-Assistent/in,
Bewerbungsfrist:17.3.2019**

Das Landestheater Linz und das Bruckner Orchester Linz sind in der ÖÖ. 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.

Für unser Ausstattungs-Team suchen wir ab der Spielzeit 2019/2020 eine*n

AUSSTATTUNGS-ASSISTENT*in

Zu Ihren Aufgaben zählen

- Unterstützung der/des Bühnenbild- und Kostümausstatter*in in allen Bereichen
- Probenbetreuung, Recherche, Materialbeschaffung
- Betreuung und Begleitung der Produktionen aller Sparten und Spielstätten
- Informationsaustausch zwischen den Ausstatter*innen und den hauseigenen Werkstätten/Abteilungen vor und während der Umsetzung des Bühnen- und Kostümbildes entsprechend dem künstlerischen Konzept
- praktische Mithilfe bei der Umsetzung des Bühnenbild- und Kostümkonzeptes, d.h.
 - Organisation von Probenbühnenaufbauten
 - Recherche und Beschaffung von Bühnenteilen (z.T. auch Requisiten) aus dem hauseigenen Fundus bzw. im Handel (Einkauf)
 - Organisation und Betreuung der Probenkostüme
 - Koordination und Betreuung von Kostümanproben
 - Recherche und Beschaffung von Materialien, Kostüm- und Maskenteilen aus dem hauseigenen Fundus bzw. im Handel (Einkauf); Erstellen von Kostümlisten, etc.

SIE bieten uns

- ausgeprägtes Interesse an Theater, Raum- und Objektgestaltung; Gefühl für Formen, Farben und Proportionen
- handwerkliches Geschick, technisches Verständnis; Kreativität bei der Lösung technisch-künstlerischer Problemstellungen
- Einfühlungsvermögen in künstlerische Prozesse; Bereitschaft zu theaterüblichen Zeiten zu arbeiten (auch Abend- und Wochenenddienste)
- gute EDV-Kenntnisse (Microsoft-Office), Interesse an CAD
- Organisationstalent, Kontakt- und Kommunikationsfreudigkeit, Teamgeist; Belastbarkeit, Zuverlässigkeit, Selbständigkeit, Flexibilität und Verantwortungsbewusstsein
- ein abgeschlossenes Studium im Bereich Kostüm- oder Bühnenbild und oder praktische Erfahrungen als Assistent*in im Theater

WIR bieten Ihnen

- eine abwechslungsreiche Aufgabe
- eine verantwortungsvolle Tätigkeit mit großem Potential zur künstlerisch technischen Mitgestaltung
- Integration in ein engagiertes und dynamisches Team mit gutem Betriebsklima
- ein Monatsbrutto-Entgelt beträgt dzt. € 1.739,60 brutto (lt. KV, 14 x jährlich)

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen bis 17. März 2019 ausschließlich per E-Mail an bewerbung@landestheater-linz.at.

**10 | Museen der Stadt, Linz, Projektleitung Depotübersiedlung,
Bewerbungsfrist:20.3.2019**

Die Museen der Stadt Linz zählen mit ihren Einrichtungen LENTOS Kunstmuseum, NORDICO Stadtmuseum und VALIE EXPORT Center Linz zu den kulturellen Motoren der Stadt und verstehen sich als Orte der offenen Begegnung mit Kunst und Kultur.

Der umfangreiche Sammlungsbestand des NORDICO (Gemälde, Grafik, volkskundliche und stadthistorische Objekte) befindet sich derzeit zu einem Großteil in einem externen Depot im Stadtteil Neue Heimat und soll künftig in neuen Depoträumlichkeiten in der Tabakfabrik Linz untergebracht werden. Zur Vorbereitung und Umsetzung des Umzugs suchen wir eine/n Projektleiter/in, der in Zusammenarbeit mit den KollegInnen aus dem bestehenden Museumsteam diese verantwortungsvolle Aufgabe bestmöglich plant und begleitet.

Zu Ihren Hauptaufgaben zählen:

- logistische Gesamtplanung inklusive detailliertem Zeit- und Ressourcenmanagement
- Schnittstelle zwischen Baumanagement, Museumsteam und Speditionen
- Abwicklung der Übersiedlung
- Dokumentation

Anforderungsprofil:

- kunst- oder kulturgeschichtliches Fachwissen und inhaltliche Nähe zu Kulturgütern
- Organisationstalent, strukturierte Denk- und Arbeitsweise sowie Erfahrung im Projektmanagement
- Erfahrungen im Museumsbetrieb bzw. mit Museumssammlungen vorteilhaft
- sehr gute EDV-Kenntnisse
- zeitliche Flexibilität
- Zuverlässigkeit, Genauigkeit, Selbständigkeit und Eigenverantwortung

Wir gehen von einem Beschäftigungsausmaß von durchschnittlich 20 Wochenstunden und einer befristeten Vertragslaufzeit von ca. 12-14 Monaten aus. Für die ausgeschriebene Stelle ist ein Bruttogehalt von monatlich mind. € 2.339,- (für 40 WStd.) vorgesehen, Aufzahlung je nach Berufserfahrung möglich.

Ihre aussagekräftige Bewerbung richten sie bitte bis 20. März 2019 postalisch an die Museen der Stadt Linz GmbH, Ernst-Koref-Promenade 1, 4020 Linz. Für nähere Auskünfte steht Ihnen Dr. Gernot Barounig, Kfm. Direktor (0732/7070/3620), zur Verfügung.