

Administrator:in mit Schwerpunkt Planung und Strategie (m/w/d) – Abteilung Vermittlung und Bildung (30 Wochenstunden)

Das WIEN MUSEUM ist ein urbanes Universalmuseum mit einem breiten Spektrum von Sammlungen und Ausstellungen. Mit seiner generalistischen Ausrichtung und interdisziplinären Struktur hat das Wien Museum eine einzigartige Position in der Wiener Museumslandschaft.

Die Vermittlungsabteilung des Wien Museums ist davon überzeugt, dass die Sammlung des Museums den Wienern und Wienerinnen gehört, unabhängig davon, wo sie geboren wurden oder welche Sprache sie zu Hause sprechen. Daher bemühen wir uns, Programme und Räume zu schaffen, die einen Dialog zwischen dem Publikum und der Sammlung ermöglichen.

Zur Verstärkung unseres bestehenden Teams suchen wir ab sofort **eine/n top organisierte/n und proaktive/n Administrator:in (m/w/d) in der Abteilung Vermittlung und Bildung (Karenzvertretung - befristet bis voraussichtlich Juni 2025)**.

Aufgabengebiet:

- Jahres- und Semesterplanung von Vermittlungsprogrammen in enger Abstimmung mit den Programm-Zuständigen
- Strategische Planung von Personalressourcen
- Mitarbeit in der Entwicklung von Organisationssystemen und Kommunikationskanälen
- Ausarbeitung und Aktualisierung von Guidelines für die Abteilung
- Administrative Unterstützung inklusive Sicherstellung des abteilungsübergreifenden Kommunikationsflusses

Ihr Anforderungsprofil:

- Abgeschlossene, fachlich relevante Ausbildung als auch mindestens zwei Jahre Erfahrung in der strategischen Koordination und/oder Verwaltung.
- Versierter Umgang mit digitalen Verwaltungssystemen und CRM-Tools als auch sehr gute MS Office Kenntnisse.
- Hohe Lösungsorientierung, eigenständige Arbeitsweise sowie Organisationstalent sind weitere Anforderungen.
- Hervorragende kommunikative, zwischenmenschliche und diplomatische Fähigkeiten.
- Ausgezeichnete Deutsch- und Englischkenntnisse.

Wir bieten:

- Eine abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit in einem angenehmen Arbeitsklima mit flachen Hierarchien und Du-Mentalität
- Gleitzeit und Möglichkeit von Home-Office
- Ermäßigungen im Museums-Restaurant und unserem Museums-Shop

- Freier Eintritt in allen Standorte des Wien Museums
- Ausgezeichnete öffentliche Erreichbarkeit

Das Bruttomonatsgehalt für diese Position beträgt € 2.152,64 für 30 Wochenstunden lt. Kollektivvertrag der Museen der Stadt Wien mit Bereitschaft zur Überzahlung je nach Qualifikation und Erfahrung.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung! Bitte bewerben Sie sich bis **25.06.2024** mit Ihrem aussagekräftigen Lebenslauf inklusive Motivationsschreiben auf unserer [Website](#).

Unser Auswahlprozess beginnt bereits vor dem Ende der Bewerbungsfrist. Sobald wir qualifizierte Kandidat:innen gefunden haben, schließen wir den Auswahlprozess ab.

Kontaktangaben:

Human Resources – Alwin Kokta, BSc

Karlsplatz 8

1040 Wien

www.wienmuseum.at