

DOM MUSEUM WIEN

ASSISTENZ DER DIREKTION / KARENZVERTRETUNG

Das Dom Museum Wien vereint historische Kunstschatze des Stephansdoms und der Erzdiözese Wien mit Werken österreichischer Nachkriegsavantgarde der Sammlung Otto Mauer und zeitgenössischen Positionen. Das 2020 mit dem Österreichischen Museumspreis ausgezeichnete Haus bietet neben der Dauerausstellung jährlich wechselnde Themenausstellungen. Als Karenzvertretung kommt die Position der Direktionsassistentin zur Ausschreibung.

Dienstantritt

Februar 2022 bis mindestens Juli 2023

Dienstort

Stephansplatz 6, 1010 Wien

Aufgabengebiet:

- allgemeine organisatorische und administrative Unterstützung der Direktion und des Teams (Telefonbetreuung, Anfragen, Post- und Emailverkehr, Veranstaltungsorganisation und -betreuung, Kommunikation mit Künstler_innen und Institutionen, etc.; Terminkoordination, Unterstützung bei der Rechnungsprüfung und -legung, Budgetplanung, Adressverwaltung)
- Produktionsbegleitung der kommenden Themenausstellungen (Abwicklung der Bereiche Leihverkehr, Transport, Aufbau, Versicherung, Objektfotografie)
- Recherche, Texterstellung, Bildredaktion
- Verwaltung der Sammlungen des Dom Museum Wien mittels der Datenbank, sowie Organisation der konservatorische Betreuung der Objekte und des Leihverkehrs (outgoing)
- Mitarbeit bei Veranstaltungsplanung und -durchführung, ggf. Abenddienste

Anforderungen:

- Studium der Kunstgeschichte (mind. Bachelor)
- Erfahrung im Bereich der persönlichen Assistenz und Ausstellungsorganisation
- praktische Erfahrung im Umgang mit Sammlungen und Datenbanken
- EDV-Anwenderkenntnisse: MS-Office, Bild- bzw. Adressdatenbanken
- Gute Englischkenntnisse, weitere Fremdsprachen von Vorteil

Dom Museum Wien
Stephansplatz 6
1010 Wien, Austria

T +43 1 51552 5300

office@dommuseum.at
dommuseum.at

- Interesse am Dialog von Kunst und Kirche
- Interesse am Dialog von historischer und moderner bzw. zeitgenössischer Kunst
- Teamfähigkeit und Fähigkeit zu selbständigem Arbeiten
- Erfahrung im Verfassen kunsthistorischer bzw. kunstvermittelnder Texte

Ausmaß: 40 Wochenstunden

Mindestbruttogehalt € 2.316,06 (zuzüglich Anrechnung von Vordienstzeiten und Sozialzulagen). Bei entsprechenden Vordienstzeiten und Qualifizierung ist eine Überzahlung möglich.

Wir wenden uns an teamfähige, flexible und belastbare Persönlichkeiten mit Kommunikations- und Umsetzungsstärke.

Bitte senden Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen bis 07. Dezember 2021 an das Dom Museum Wien, Stephansplatz 6, 1010 Wien oder per Mail an Frau Dr. Susanne Winder (sw@dommuseum.at, für Rückfragen auch gerne telefonisch erreichbar: T +43 1 51552 5302).