

Assistent*in der Direktion

Die Graz Museen und das Stadtarchiv Graz arbeiten seit Jänner 2023 an einem auf fünf Jahre angelegten, gesamtheitlichen Prozess der Demokratisierung. Wir suchen zum ehestmöglichen Eintritt eine*n Assistentin/Assistenten der Direktion im Ausmaß von 40 Wochenstunden, die*der die nächsten Öffnungsschritte der Institution zu einem beteiligenden Ort für Stadtbewohner*innen mitgestaltet.

Was Sie bei uns tun

- Kommunikation mit Mitarbeiter*innen, Kooperationspartner*innen und Stakeholdern
- (Termin-)koordinations- und Organisationsaufgaben für die Direktorin und die gesamte Stadtmuseum Graz GmbH (Graz Museen und Stadtarchiv Graz)
- Vor- und Nachbereitung von Besprechungen, einschließlich der Erstellung von Protokollen und Präsentationen sowie das Lektorat von Unterlagen
- Übernahme der Projektleitung für ausgewählte Projekte
- Organisation von Veranstaltungen
- Unterstützung bei wissenschaftlichen Recherchen
- Allgemeine administrative Tätigkeiten und systematische Dokumentenablage

Worauf Sie sich bei uns freuen können

- Eigenverantwortliche Tätigkeit in einem innovativen Umfeld
- Teil eines motivierten, interdisziplinären Teams zu sein
- Entfaltung und Vertiefung Ihrer fachlichen Expertise

Was Sie mitbringen

- Vorzugsweise einen akademischen Abschluss in einem kulturwissenschaftlichen oder urbanistisch ausgerichteten Fach oder vergleichbare Qualifikation
- Erfahrung in der Assistenz- oder Projektmanagement-Position, idealerweise im Kulturbereich
- Ausgezeichnete organisatorische Fähigkeiten und ein hohes Maß an Eigenmotivation und Selbstständigkeit
- Sehr gute Kommunikationsfähigkeiten in Deutsch und Englisch
- Teamfähigkeit, hohe soziale Kompetenz und Kommunikationsstärke
- Genauigkeit, Flexibilität und Belastbarkeit auch in stressigen Situationen
- Kreativität und Innovationsfreude im Umgang mit Projekten und Herausforderungen

Wir bieten Ihnen ein demokratisch organisiertes, lebendiges Arbeitsumfeld, in einer relevanten Grazer Kultureinrichtung mit guten Entwicklungsmöglichkeiten. Bitte senden Sie eine aussagekräftige Bewerbung (Motivationsschreiben, Lebenslauf und relevante Zeugnisse) **bis 3. November 2024** an Frau Direktorin Mag.^a Sibylle Dienesch (sibylle.dienesch@stadt.graz.at).

Für diese Position gilt ein Mindestjahresgehalt von 37.800 € brutto auf Vollzeit-Basis (40 Wochenstunden). Das tatsächliche Gehalt legen wir gemeinsam mit Ihnen anhand Ihrer Erfahrung und Expertise fest.

Datenschutzerklärung: Durch Einreichung meiner Bewerbungsunterlagen erteile ich meine Einwilligung, dass die datenschutzrechtliche Verantwortliche, die Stadtmuseum Graz GmbH, sämtliche von mir im Rahmen meiner Bewerbung zur Verfügung gestellten Informationen sowie allfällige Notizen zu einem mit mir geführten Bewerbungsgespräch für die Dauer von 6 Monaten (gerechnet ab der Erteilung dieser Einwilligung) speichern und zu dem Zwecke verwenden kann. Meine Einwilligung zur Verwendung meiner personenbezogenen Daten kann ich jederzeit widerrufen (datenschutz.grazmuseum@stadt.graz.at).