



Das MAK – Museum für angewandte Kunst ist ein international anerkanntes und mit seinem Konzept des Dialogs zwischen angewandter Kunst, Design, Architektur und Gegenwartskunst einzigartiges Museum, das wie kaum eine andere Institution eine Brücke zwischen Kunst- und Kulturgeschichte und gegenwärtiger Lebens- und Produktwelt schafft.

Wir suchen zum ehestmöglichen Eintritt ein*e

Referent*in der Generaldirektorin und wissenschaftlichen Geschäftsführerin (40h/Woche)

In dieser wichtigen Funktion arbeiten Sie eng mit der Generaldirektorin zusammen, unterstützen diese in ihren umfassenden Agenden und sind in die täglichen Abläufe und Prozesse des Museums eingebunden. Sie agieren als Schnittstelle und unterstützen die Generaldirektorin bei interner und externer Kommunikation und Projektplanung sowie anderen Agenden des künstlerischen und wissenschaftlichen Bereichs.

Ihre Aufgaben umfassen:

- organisatorische und inhaltliche Unterstützung der Generaldirektorin bei ihren Aufgaben
- Zeitmanagement der Direktionsagenden
- Bearbeitung von Anfragen sowie des Schriftverkehrs der Direktion
- Recherche zu und Vorbereitung von Briefings, Vorträgen, Textbeiträgen und Dienstreisen

- inhaltliche Vorbereitung von Terminen
- Verfassen von Protokollen
- Organisation und Durchführung von Spezialprojekten wie u.a. Diskursveranstaltungen oder Kooperationsveranstaltungen

Voraussetzung für diese Position ist umfangreiches Interesse an aktuellen und Zukunftsthemen sowie internationalen Entwicklungen in Design, Architektur, Gegenwartskunst und -kultur, ein den Anforderungen entsprechendes Studium (u.a. mit Schwerpunkt Kulturmanagement, Kunstgeschichte) und bereits gesammelte Erfahrungen in einer ähnlichen Position oder Institution.

2

Mit der internationalen Kultur- und Museumslandschaft sind Sie vertraut bzw. vernetzt und denken strategisch, proaktiv und können vorausschauend planen. Darüber hinaus weisen Sie hohe Eigeninitiative auf, arbeiten selbständig, genau und strukturiert.

Wenn Sie neben der inhaltlichen Arbeit auch Ihr Organisationstalent beweisen möchten, dann bietet Ihnen das MAK, insbesondere diese Position, ein vielfältiges und abwechslungsreiches Arbeitsumfeld.

Wir suchen eine kommunikative und engagierte Persönlichkeit, mit Erfahrung im Kunst- und Kulturbereich sowie organisatorischen Skills.

Mit den gängigen MS-Office Programmen sind Sie vertraut und verfügen über ausgezeichnete Deutsch-Kenntnisse sowie sehr gute Englisch-Kenntnisse. Selbstorganisation, hohe Einsatzbereitschaft, zeitliche Flexibilität und Teamfähigkeit runden das Profil ab.

Das MAK Team pflegt ein offenes, persönliches Arbeitsklima und genießt Benefits wie Gleitzeit, betriebliche Gesundheitsförderung, Aus- und Weiterbildungsmöglichkeiten (MAKademy) oder Homeoffice.

Das Monatsbruttogehalt für diese Position orientiert sich am Kollektivvertrag für Angestellte im Handwerk und Gewerbe in der Dienstleistung und liegt abhängig von Ihrer Qualifikation und Berufserfahrung bei mind. EUR 3.000,- brutto (auf Vollzeitbasis).

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung. Bitte senden Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen per E-Mail an Frau Mag.^a Jasmin Sommerer unter bewerbung@MAK.at.

