

Veranstaltungsassistent*in (m/w/d) für 20 Wochenstunden

Das WIEN MUSEUM ist eines der führenden europäischen Stadtmuseen und zugleich ein Kunstmuseum von internationaler Bedeutung. Es versteht sich als niederschwelliges, offenes Haus für alle, die in Wien leben oder hier zu Besuch sind. Die wissenschaftlichen Forschungen zur (Kultur-) Geschichte Wiens bilden den Ausgangspunkt für aktuelle Fragestellungen im Zusammenhang mit dem urbanen Leben im 21. Jahrhundert. Daraus ergibt sich ein klares Bekenntnis zu einer pluralistischen, weltoffenen und progressiven Gesellschaft.

Aktuell wird das Wien Museum am Karlsplatz saniert, es entsteht ein zukunftsweisendes Stadtmuseum mit großen neuen Möglichkeiten für die hochkarätigen städtischen Sammlungen und Sonderausstellungen, die wir unserem Publikum zeit- und zielgruppengerecht präsentieren werden. Zahlreiche Veranstaltungen wie Fachvorträge, Buchpräsentationen, Pressekonferenzen oder private Events wie Hochzeiten ergänzen bereits jetzt unser Angebot und werden mit Eröffnung des neuen Hauses ausgeweitet.

Für unsere Marketing-Abteilung suchen wir ab sofort **eine/n engagierte/n und top organisierte/n Veranstaltungsassistent*in (m/w/d) für 20 Wochenstunden.**

Ihr Aufgabengebiet

- Planung, Organisation, Vor- und Nachbereitung von internen und externen Veranstaltungen
- Betreuung und Troubleshooting bei diversen Veranstaltungen vor Ort
- Koordination und Betreuung von internen und externen Partnern (Sponsoren, Lieferanten, Vortragende, Publikum etc.)
- Einholen von Angeboten und Vertragsmanagement mit externen Dienstleister*innen
- Kommunikationsschnittstelle zu internen Abteilungen und externen Partnern

Ihr Anforderungsprofil

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung mit Matura
- Mehrjährige, einschlägige Berufserfahrung im Bereich Eventmanagement, vorzugsweise im musealen Umfeld
- Ausgezeichnete Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift, sehr gute MS Office Kenntnisse
- Strukturierte, sorgfältige und lösungsorientierte Arbeitsweise, stark ausgeprägte Teamfähigkeit
- Hohe Stressresistenz, Serviceorientierung und Bereitschaft zur Anwesenheit bei Abend- und Wochenendveranstaltungen

Wir bieten

- Eine abwechslungsreiche Tätigkeit mit Raum zur Eigeninitiative
- Ein stabiles Arbeitsumfeld mit engagierten und motivierten Kolleg*innen
- Ein öffentlich gut erreichbarer Arbeitsplatz
- Gleitzeit
- Ein monatliches Bruttoentgelt ab € 1.117,97 für 20 Wochenstunden lt. KV Museen der Stadt Wien mit der Bereitschaft zur Überzahlung abhängig von Qualifikation und Erfahrung

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung! Bitte bewerben Sie sich mit Ihrem aussagekräftigen Lebenslauf inklusive Motivationsschreiben auf unserer [Homepage](#)

Kontaktangaben:

WIEN MUSEUM
Human Resources – Mag. Christine Untermoser
Karlsplatz 8
1040 Wien

personal@wienmuseum.at
www.wienmuseum.at

Bewerbung bis:
31.03.2022