

Das Haus der Geschichte Österreich (hdgö) im Verband der Österreichischen Nationalbibliothek wird 2028 einen neuen Standort im Wiener Museumsquartier beziehen. Für die vorbereitende inhaltliche Konzeption, Planung und Realisierung des neuen Ausstellungsangebotes von Mitte des 19. Jahrhunderts bis zur Gegenwart sucht die Österreichische Nationalbibliothek für das hdgö zum ehestmöglichen Eintritt, befristet auf zwei Jahre, eine*n qualifizierte*n und engagierte*n

**Mitarbeiter*in
im Bereich Ausstellungsorganisation
(38,5 Stunden/Woche)**

Ihre Aufgaben

- Planung, Organisation und Koordination von künftigen Ausstellungs- und Outreachprojekten
- Erstellung von Projekt-, Ablauf- und Zeitplänen
- Unterstützung bei der budgetären Abwicklung, insbesondere Kostenkontrolle und Reporting
- Kommunikationsschnittstelle zu internen und externen Dienstleister*innen
- Textmanagement (z.B.: Schnittstelle zu Übersetzungen, Lektorat)
- Durchführung allgemeiner administrativer und organisatorischer Tätigkeiten sowie Dokumentationstätigkeit

Unsere Anforderungen

- Abgeschlossene Ausbildung im Bereich Kulturmanagement bzw. vergleichbare Qualifikation
- Praktische Berufserfahrung im Bereich Ausstellungsorganisation und Projektmanagement, vorzugsweise im Museumsbetrieb
- Herausragendes Organisationstalent und serviceorientiertes Auftreten
- Ausgeprägte Kommunikations- und Teamfähigkeit, Genauigkeit
- Gute IT-Kenntnisse (insb. MS-Office)
- Ausgezeichnete Deutsch- und sehr gute Englischkenntnisse

Bewerbungen

Ausschließlich online über unser Jobportal (jobs.onb.ac.at) bis spätestens 24.3.2024 mit Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung.

Das Jahresbruttogehalt für diese Position auf Basis 38,5h/Woche liegt bei mindestens EUR 33.600,- mit der Bereitschaft zur Überzahlung, abhängig von Qualifikation und Berufserfahrung.

Kontaktdaten

Stefan Grießlehner
Personalabteilung
Tel.: +43 1 53 410-903
bewerbung@onb.ac.at
onb.ac.at

