

Für die **Abteilung Kommunikation und Marketing** suchen wir zum ehestmöglichen Eintritt, befristet als Karenzvertretung bis voraussichtlich 31.12.2022, eine/n engagierte/n

**MitarbeiterIn
im Bereich Eventorganisation und Kulturvermittlung
(38,5 Stunden/Woche)**

Ihre Aufgaben

- Mitarbeit bei der Organisation, Betreuung und Dokumentation von Veranstaltungen
- Gestaltung und Organisation von Kulturvermittlungsprogrammen
- Durchführung allgemeiner administrativer und organisatorischer Tätigkeiten

Unsere Anforderungen

- Abgeschlossene Ausbildung im Bereich Event- oder Kulturmanagement bzw. vergleichbare Qualifikationen und einschlägige Berufserfahrung, vorzugsweise in einem Kulturbetrieb
- Ausbildung und Erfahrung im Bereich Kulturvermittlung von Vorteil
- Ausgeprägtes Organisationstalent, sehr gute Kommunikationskompetenz sowie serviceorientiertes und kundenfreundliches Auftreten
- Ausgezeichnete Deutsch- und sehr gute Englischkenntnisse, weitere Fremdsprachenkenntnisse von Vorteil
- Sehr gute IT-Kenntnisse (insb. MS-Office) und idealerweise Erfahrung mit CRM-Datenbanken, Eventplattformen und Ticketing-Systemen
- Bereitschaft zu Abend- und Wochenenddiensten

Bewerbungen

Ausschließlich online über unser Jobportal (<https://jobs.onb.ac.at>) bis spätestens 20.6.2021 mit Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung.

Das Jahresbruttogehalt für diese Position auf Basis 38,5h/Woche liegt je nach Qualifikation und Erfahrung bei mindestens EUR 28.336,-.

Kontaktdaten

Stefan Grißlehner
Personalabteilung
Tel.: (+43 1) 53 410 903
bewerbung@onb.ac.at
www.onb.ac.at

