
Universalmuseum Joanneum

Personalentwicklung

Das Universalmuseum Joanneum ist mit 4,9 Millionen Sammlungsobjekten und rund 500 ständigen Mitarbeiter*innen die wichtigste wissenschaftlich-kulturelle Institution des Landes Steiermark und das größte Universalmuseum Mitteleuropas.

In der Stabsstelle Kommunikation besetzen wir zum sofortigen Eintritt und mit einem wöchentlichen Stundenausmaß von 32 Stunden die Position der

Presse-Assistenz (m/w/d)

Sie interessieren sich für die Aufgaben der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit und übernehmen in dieser Rolle vielfältige Aufgaben innerhalb eines kleinen und effizienten Teams. Auf Ihre professionelle, sorgfältige und genaue Arbeitsweise können wir uns verlassen, zumal Sie über ein hohes Verantwortungsgefühl verfügen. Zu Ihren Stärken zählen hohe Kommunikationsbereitschaft, Flexibilität und Offenheit gegenüber unterschiedlichen Museumsabteilungen und Institutionen. Interesse und Wertschätzung für Kunst und Kultur setzen wir voraus.

Zu Ihren Aufgaben zählen:

- Information der österreichischen und internationalen Medienlandschaft über die Projekte des Universalmuseums Joanneum
- Mediale Positionierung des Universalmuseums Joanneum
- Imagepflege des Unternehmens
- Professioneller Außenauftritt des Museums
- Vor- und Nachbereitung von Presseführungen und Pressegesprächen
- Kontaktaufnahme mit Journalist*innen sowie Pressebetreuung
- Klassische Presse- und Medienarbeit
- Verfassen von Texten und Aussendungen
- Aktualisierung des Pressebereichs auf der Webseite
- Redaktionelle Film- und Fotoanfragen
- Medienbeobachtung und Datenpflege

Das bringen Sie mit:

- Abgeschlossenes Universitäts- oder FH-Studium mit Schwerpunkt Public Relations, Germanistik oder Journalismus erwünscht
- Berufserfahrung in der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
- Fähigkeiten und Kenntnisse im journalistischen Arbeiten sowie redaktionelle Erfahrung im Journalismus erwünscht
- Fundierte Erfahrung im Erstellen von Texten und Präsentationen
- Hohe Textkompetenz, ausgeprägte Kommunikationsstärke, Sprachgefühl und Eloquenz
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Kenntnisse einer weiteren Fremdsprache von Vorteil
- Sehr gute MS-Office-Kenntnisse (insbesondere Word, Excel und PowerPoint)
- Gute analytische Fähigkeiten sowie eine strukturierte und eigenverantwortliche Arbeitsweise
- Hohes Maß an Organisationsvermögen
- Teamfähigkeit und verbindliches Auftreten
- Hohe Belastbarkeit, Stressresistenz und Leistungsbereitschaft

Universalmuseum Joanneum

Das bieten wir Ihnen:

- Eine verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Aufgabe, bei der Sie Ihre wertvollen Kenntnisse einsetzen und entwickeln können
- Einen großen Spielraum beim Einbringen und Umsetzen von neuen Ideen
- Ein breit gefächertes Schulungs- und Fortbildungsangebot
- Einen mit den öffentlichen Verkehrsmitteln oder dem Fahrrad sehr gut erreichbaren zentralen Arbeitsplatz in der Grazer Innenstadt
- Flexible Arbeitszeit
- Eine bezahlte Mittagspause von 30 Minuten täglich (bei mindestens 6 Stunden Arbeitszeit pro Tag)
- Zahlreiche Mitarbeiter*innen-Vergünstigungen und -Rabatte
- Bezahlte arbeitsfreie Tage zusätzlich zum Jahresurlaub (24.12., 31.12., Karfreitag, Teilnahme am Stiftungstag zur Gründung des Universalmuseums Joanneum, Bildungs- bzw. Sozialtag für Weiter- und Teambildung)

Als Gesellschaft des Landes Steiermark bieten wir Ihnen ein hohes Maß an Sicherheit und Stabilität. Abhängig von Ihren anrechenbaren Vordienstzeiten ist diese Stelle entsprechend unserer Gehaltsordnung mit mindestens € 2.296,00 brutto/Monat bis € 2.631,00 brutto/Monat (14 x p. a.) auf Basis einer Vollzeitbeschäftigung dotiert.

Wenn Sie Freude an diesem vielfältigen Arbeitsumfeld und Interesse an einer langfristigen Zusammenarbeit haben, dann lassen Sie uns gerne Ihre Bewerbungsunterlagen inklusive Motivationsschreiben, Lebenslauf und Zeugnissen über unser [Online-Bewerbungsportal](#) zukommen:

Universalmuseum Joanneum | Personalentwicklung

Brigitta Wagner-Ginzinger, MBA

☎ +43(0)664/8017-9701

www.museum-joanneum.at/jobs