

A...kademie der bildenden Künste Wien

An der Akademie der bildenden Künste Wien gelangt folgende Stelle zur Ausschreibung

Sekretär_in der Kunstsammlungen

im Ausmaß von 24 Wochenstunden zum ehestmöglichen Zeitpunkt.

Aufgabenbereiche

- Schnittstelle, Koordination und Kommunikation zwischen den beiden Organisationseinheiten Gemäldegalerie/Glyptothek und Kupfersichtkabinett
 - Office Management der Gemäldegalerie: u.a. Schriftverkehr, Ablage, Postwesen inkl. Massenausendungen sowie administrative Unterstützung der Direktion im operativen Tagesgeschäft
 - Koordination der Budgeterstellung der Organisationseinheiten, Budgetkontrolle
 - Bearbeitung und Kontrolle von Rechnungen, Führen der Handkassa, Bestellwesen inklusive Anbotseinholung
 - Protokollführung bei Sitzungen
 - Mitarbeit bei Anträgen für die Akquirierung von Drittmitteln und Sponsoring
 - Koordination der Kunstvermittler_innen (Terminvergabe und Vertragserstellung)
 - Assistenz bei Verantaltungsorganisation und Leihverkehr
 - Inventarisierung und Kontrolle der Belegexemplare
-

Anstellungsvoraussetzungen

- abgeschlossene Schulbildung mit Matura
 - Erfahrungen und/oder Kenntnisse in den oben genannten Aufgabenbereichen
 - sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift (weitere Fremdsprache von Vorteil)
 - MS-Office- und SAP-Kenntnisse
-

Gewünschte Qualifikation

- geisteswissenschaftliches Studium
- ausgezeichnete kommunikative, integrative Fähigkeiten, strukturierte, genaue und selbständige Arbeitsweise, organisatorisches Talent, schnelles Auffassungsvermögen
- Gender- und diskriminierungskritische Kompetenz

Der monatliche Bruttobezug nach dem Kollektivvertrag für die Arbeitnehmer_innen der Universitäten in der Gehaltsgruppe IIIa beträgt derzeit Euro 1.326,1 bei einem Beschäftigungsausmaß von 24 Stunden pro Woche.

Interessent_innen bewerben sich bitte bis 24.03.2022 unter: www.akbild.ac.at/jobs

Die Akademie der bildenden Künste Wien strebt eine Erhöhung des Anteils von Frauen an und ersucht nachdrücklich um Bewerbungen von qualifizierten Frauen. Weiters bemüht sich die Akademie um die Herstellung von möglichst barrierefreien Bewerbungs- und Arbeitsbedingungen. In diesem Rahmen unterstützt die Akademie aktiv die Bewerbung von Menschen mit Behinderungen. Bewerber_innen können sich im Vorfeld an die Personalabteilung oder die Behindertenvertrauenspersonen der Akademie wenden. Die Bewerber_innen haben keinen Anspruch auf Abgeltung von Reise- und Aufenthaltskosten, die aus Anlass des Aufnahmeverfahrens entstanden sind.