

wienXtra ist eine Organisation für alle Kinder und jungen Menschen in Wien. Feste, Musik, Kino, Infos, Bildung, Spiel oder Medien – wienXtra lädt ein, mitzumachen und die Stadt zu gestalten.

wienXtra sucht ab **11. Februar 2019**

eine_n Mitarbeiter_in für das wienXtra-kinderaktionsteam ferienspiel/kinderaktiv.

1. Aufgaben und Verantwortungsbereiche

- **Projektleitung von Veranstaltungen**
Veranstaltungsorganisation: Programmgestaltung, Koordinierung von Partner_innen, Künstler_innen und Mitarbeiter_innen, Budgeteinteilung, Vertragsabwicklung, Gestaltung von Programmfoldern gemeinsam mit der hauseigenen Grafik, Mediaplanung, Koordination vor Ort, Evaluation
- **Kund_innen- und Partner_innen-Kontakt und Akquise sowie Auswertungen, Statistik und Evaluierung der Programme und Angebote des kinderaktionsteams**
- **Redaktionelle Tätigkeiten im Online- und Printbereich, Mitarbeit an Internet-Projekten (Social Media, Betreuung des Instagram-Accounts etc.)**
- **konzeptionelle, inhaltliche Weiterentwicklung der Aufgaben des kinderaktionsteams**
- **Verantwortung für die elektronische Datenverarbeitung im Arbeitsbereich**
- **Koordinationsfähigkeiten, Administration, Bearbeiten und Weiterleiten von allg. Anfragen (Servicetelefon)**

2. Anforderungen

- **Kenntnisse in der freizeitpädagogischen Szene**
- **Erfahrung bei der Organisation und Durchführung von Veranstaltungen**
- **sehr gute EDV-Kenntnisse (MS Office, WEB 2.0) und ausgezeichnete Kenntnisse in Datenverarbeitungsprogrammen, sowie CMS Typo-3-Kenntnisse von Vorteil**
- **Interesse an Social Media Aktivitäten**
- **ausgezeichnete Kenntnisse in der Rechtschreibung, sowie im Verfassen von Texten**
- **Kommunikationskompetenz**
- **Teamorientierung, Organisationsfähigkeit, Belastungsfähigkeit, Flexibilität**
- **Dienstleistungs- und Serviceorientiertheit**
- **Bereitschaft zur Weiterbildung**
- **Bereitschaft zu Wochenenddiensten (bei Veranstaltungen)**

Wir bieten:

interessantes Arbeitsgebiet, selbstständiges Arbeiten, gutes Arbeitsklima, individuelle Weiterbildungsangebote

Die Stelle ist in der Beschäftigungsgruppe IV eingestuft. Die Bezahlung erfolgt auf Basis des internen Gehaltsschemas und unter Anrechnung der Vordienstzeiten, mind. Eur 1.075,88 brutto für 20 Wochenstunden.

Interessent_innen schicken ihre Bewerbung bitte mit **Motivationsschreiben und tabellarischem Lebenslauf** (z.B. nach Europass) ausschließlich im PDF-Format und per E-Mail bis 11.1.2019 an:

jutta.hofer@wienxtra.at

wienXtra – ferienspiel/kinderaktiv

Jutta Hofer

Einrichtungsleitung

Die Bewerbungsgespräche finden in der Kalenderwoche 3 und 4 statt.

Informationen über uns: www.wienxtra.at

Datenschutzhinweis: Bewerbungsunterlagen und personenbezogene Daten von Bewerberinnen und Bewerbern werden für das Bewerbungsverfahren elektronisch verarbeitet und längstens 6 Monate aufbewahrt.

Weitere Informationen: www.wienxtra.at/datenschutz