

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 1. April 2019

eine_n Mitarbeiter_in im Team schulevents

für 20 Wochenstunden.

Aufgabengebiet

- Organisation von Veranstaltungen
- Programmgestaltung und -organisation, Vertragsabwicklung, Bewerbung/Kommunikation, Mitarbeit bei den Veranstaltungen, Evaluation
- Mitarbeit bei der konzeptionellen, inhaltlichen Weiterentwicklung der schulevents-Angebote
 - Betreuung der Website schulevents.at und Social Media
 - Administrative Tätigkeiten, Bearbeiten von Anfragen

Anforderungen

- einschlägiges Studium/Ausbildung
- Kenntnisse der Kinder- und Jugendarbeit sowie des Bereichs Schule in Wien
- Erfahrung in und Freude an Veranstaltungsorganisation
- Interesse an den schulevents-Schwerpunkten Partizipation, Diversität, Medien-, Natur- und Musikpädagogik etc.
- praktische Erfahrungen in der Durchführung von Angeboten mit Jugendlichen
- selbstverständlicher Umgang mit EDV-Anwendungen (MS-Office, Social Media, idealerweise Typo 3)
- Kommunikationskompetenz, vernetztes Denken
- Ausgezeichnete Kenntnisse in der Rechtschreibung sowie im Verfassen von Texten
- Organisationstalent, Verlässlichkeit, Teamorientierung, Belastbarkeit und Selbständigkeit
- Flexibilität (saisonale Spitzen, Dienstzeit, Projekte etc.)

Wir bieten

eigenständiges Arbeiten in einem interessanten und vielseitigen Arbeitsfeld, kollegiale Zusammenarbeit in einem kleinen Team (4 Personen), individuelle Weiterbildung

Informationen über die Arbeit von wienXtra-schulevents: www.schulevents.at

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. Die Arbeitszeit erfolgt lt. Dienstplan.

Bewerbungen (Motivationsschreiben mit tabellarischem Lebenslauf, z.B. nach EuroPass) ausschließlich im PDF-Format und per **E-Mail bis Montag, 28.01.2019** an: gini.stern@wienXtra.at

wienXtra-schulevents

Gini Stern
Einrichtungsleiterin

Die Bewerbungsgespräche finden in der KW 7 2019 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