

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 arbeitet mit der Stadt Wien und ganz besonders mit deren Fachbereich Jugend eng zusammen.

WIENXTRA sucht ab 1.7.2021

EINE_N MITARBEITER_IN FÜR DAS WIENXTRA-KINDERAKTIONSTEAM (M/W/D)

für 20 Wochenstunden - Beschäftigungsgruppe IV (flexible Arbeitszeit, fallweise Wochenendeinsätze). Die Stelle ist eine Karenzvertretung und befristet.

AUFGABEN UND VERANTWORTUNGSBEREICHE:

- Veranstaltungsmanagement
Projektleitung von Veranstaltungen: Programmgestaltung, Koordinierung von Partner_innen, Künstler_innen und Mitarbeiter_innen, Budgeteinteilung Vertragsabwicklung, Gestaltung von Programmfoldern gemeinsam mit der hauseigenen Grafik, Koordination vor Ort, Nachbereitung
- Budgetkontrolle des Gesamtbudgets
- Konzeptionelle, inhaltliche Weiterentwicklung des Organisations- und Veranstaltungsbereiches
- Redaktionelle Tätigkeiten im Online- und Printbereich
- Koordinationstätigkeiten, Administration, Bearbeiten und Weiterleiten von Allg. Anfragen (Servicetelefon), elektronische Datenverarbeitung im Arbeitsbereich

ANFORDERUNGEN:

- Kenntnisse in der freizeitpädagogischen und kinderkulturellen Szene
- Erfahrung bei der Organisation und Durchführung von Veranstaltungen
- sehr gute EDV-Kenntnisse (MS Office, WEB 2.0) und in Datenverarbeitungsprogrammen, sowie CMS Typo-3-Kenntnisse von Vorteil
- ausgezeichnete Kenntnisse in der Rechtschreibung, sowie im Verfassen von Texten
- Interesse an Social Media Aktivitäten
- 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. Euro 1.152,16 brutto für 20 Wochenstunden. Interessent_innen schicken ihre Bewerbung (stellenspezifisches Motivationsschreiben mit tabellarischem Lebenslauf) ausschließlich im PDF-Format und per E-Mail bis 10.5.2021 an: jutta.hofer@wienxtra.at (Jutta Hofer / Einrichtungsleitung WIENXTRA-Kinderaktionsteam)

Die Bewerbungsgespräche finden in den KW 20 statt.

Informationen über uns: wienxtra.at

Datenschutzhinweis: Bewerbungsunterlagen und personenbezogene Daten von Bewerberinnen und Bewerbern werden für das Bewerbungsverfahren elektronisch verarbeitet und längstens 6 Monate aufbewahrt. Weitere Informationen: wienxtra.at/datenschutz