GK-Z JOB-AUSSCHREIBUNG Koordinator:in Klimt-Museum

Stellenbeschreibung

Das Gustav Klimt-Museum wurde im Juli 2012 unter Mitwirkung des Leopold Museum, Wien eröffnet und befindet sich an der vom Künstler gemalten Lindenallee von Schloss Kammer in Kammer-Schörfling am Attersee. Seit 2015 wird das multimediale Museum, das sich in den letzten Jahren zum kulturellen Treffpunkt für regionale und internationale Gäste etablierte, von der gemeinnützigen Klimt-Foundation, mit Hauptsitz in Wien, geleitet. In seiner aktuellen Jubiläumsschau „*Ein Sommer wie damals*“ informiert das Museum anhand einzigartiger Schnappschussfotografien und hochkarätiger Exponate über Klimts siebzehnjährige Sommerfrische am Attersee.

Wir suchen ab sofort eine engagierte und verantwortungsbewusste Persönlichkeit für die Position

„KOORDINATOR:IN KLIMT-MUSEUM“

Wir bieten eine abwechslungsreiche Tätigkeit im Bereich Kulturtourismus und Kulturmanagement:

- Anstellung, 38,5 Wochenstunden | Arbeitstage: Mittwoch–Sonntag & Feiertage; Schließtage respektive Ersatzwochenende: Montag & Dienstag
- Kollektivvertragliches Monatsgehalt auf Vollzeitbasis: mind. € 2.313,- brutto; bei entsprechender Qualifikation und Berufserfahrung besteht die Bereitschaft zur Überzahlung.
- Saisonal befristet bis 31. Dezember 2022; mit Option auf Verlängerung über die Wintermonate hinausgehend bzw. Weiterbeschäftigung in der Folgesaison

Ihr Aufgabengebiet:

- Proaktive Besucher:innenbetreuung, Ticketing & Shop-Management
- Organisation und Koordination des Frontoffice- und Backoffice- Management inkl. Korrespondenz und Ablage
- Erstellung und Kommunikation der Team-Dienstpläne
- Organisation und Koordination von Führungen
- Kassenverwaltung

- Unterstützung bei Ausstellungsauf- und -abbau & Facility Management
- Eventmanagement & Pressebetreuung

Ihr Profil:

- Kaufmännische und/oder Ausbildung im Bereich Kulturtourismus und Kulturmanagement
- Mehrjährige Berufserfahrung in einem Tourismusbetrieb oder einer kunstaffinen Institution
- Kommunikative Persönlichkeit mit hohem Maß an Verantwortung und Teamfähigkeit, Freude an der Arbeit und im Umgang mit Besucher:innen
- Know-How im Bereich Projektmanagement
- Sehr gute Kenntnisse im Bereich MS Office
- Erfahrung im Umgang mit Ticketingsystemen
- Sehr gute Sprachkenntnisse in Deutsch und Englisch; weitere Sprachen von Vorteil
- Selbstständiges, strukturiertes und gewissenhaftes Arbeiten
- Organisationstalent, Belastbarkeit, Flexibilität, Genauigkeit
- Vorzugsweise Wohnsitz in der Region
- B-Führerschein von Vorteil

Ihren Lebenslauf inkl. Foto und ein aussagekräftiges Bewerbungsschreiben richten Sie bitte bis **22.06.2022** per E-Mail an:

Mag. Sandra Tretter

Stv. Direktorin Klimt-Foundation & Wissenschaftliche Leitung Klimt-Museum

E-Mail: office@klimt-foundation.com