

Stellenausschreibung

„Robert Stolz Museum (Arbeitstitel) – Mitarbeiter*in für den Bereich Tanz, Veranstaltungsmanagement und Öffentlichkeitsarbeit (m/w/d)“

Beginn d. Dienstverhältnisses: 2.1.2023

Das Robert Stolz Museum (Arbeitstitel) ist ein lebendiger und pulsierender Ort mit unterschiedlichen Zugängen und Angeboten, die neugierig auf das Leben und Werk von Robert Stolz und die Musik im Allgemeinen machen. Das Robert Stolz Museum ist ein INKLUSIVER Ort – ein Ort der alle Menschen im Blick hat. Wertschätzung allen seinen Mitmenschen gegenüber, war eine grundlegende Lebenseinstellung, die Robert Stolz auszeichnete. So ist es selbstverständlich, dass gerade der Aspekt der Wertschätzung im Fokus des Robert Stolz Museums steht, einem Ort, an dem sich jeder Mensch, unabhängig von seinen individuellen Voraussetzungen, willkommen fühlt.

Das bedeutet einerseits, dass wir uns dem aktuellen Wissensstand und den Umsetzungsmöglichkeiten zu Inklusion und Diversität verpflichten und wir andererseits auch versuchen, diesbezüglich neue Wege zu gehen. Alles soll sich in den Dienst dieses Zuganges stellen und unsere Mitarbeiter*innen arbeiten auf allen Ebenen daran, ein inklusives und diversitätsorientiertes Museum auf der Höhe der Zeit zu schaffen.

Das Robert Stolz Museum liefert wichtige Impulse für Angebote der kulturellen Bildung mit Fokus auf den Museumsbereich, für einen bedarfsgerechten Zugang zum kulturellen Erbe und unterstützt u.a. die Bildungsarbeit von Schulen, Kindertageseinrichtungen und Tagesbetreuungseinrichtungen mit seiner nachhaltigen, interdisziplinären Vermittlungsarbeit. In Zusammenarbeit mit Musikinstitutionen, Universitäten und Künstler*innen werden Angebote im Bereich Musik und Tanz sowie andere Veranstaltungen und Formate angeboten. Darüber hinaus werden didaktische Programme im Freizeitbereich für unterschiedliche Zielgruppen von Kleinkindern bis Senior*innen und Menschen mit Behinderungen angeboten.

Was Sie erwartet

- Der Schwerpunkt Ihrer zukünftigen Funktion liegt in der selbständigen Koordination des „Tanzraumes“: Sie bauen ein Team, bestehend aus Tänzer*innen und tanzaffinen Vermittler*innen auf und aus, gestalten, trainieren, tanzen gegebenenfalls mit und coachen das Team und unterstützen bei der Personalplanung.
- Im Bereich Veranstaltungsmanagement planen und organisieren Sie kleinere und größere Veranstaltungen, bauen Netzwerke auf und betreuen diese und sind Ansprechperson für die Vermietungen der Räume. Sie unterstützen das

Vermittlungsteam und die Pädagogik im operativen Tagesgeschäft und bei der Konzeption, Entwicklung und Umsetzung von museumspädagogischen Formaten.

- Des Weiteren unterstützen Sie die Geschäftsführung beim Budget und der Kostenverfolgung und betreuen des Bestellwesens.
- Zu Ihrem Aufgabenspektrum gehört die Öffentlichkeitsarbeit (Presse, Social Media, Web, das Verfassen von Texten für Marketing- und Werbeaktivitäten) und das Sponsoring – beides in Zusammenarbeit und enger Abstimmung mit der Öffentlichkeitsabteilung.
- Darüber hinaus wirken Sie aktiv am Gelingen und an der Weiterentwicklung der Inklusion und Barrierefreiheit mit

Was Sie mitbringen

- Abgeschlossene Ausbildung/Studium und Erfahrungen im Tanzbereich
- Ausbildung bzw. Berufserfahrung im Bereich Öffentlichkeitsarbeit
- Berufserfahrungen in den Bereichen Veranstaltungen, herausragendes Organisationstalent, Fähigkeit zum lösungsorientierten, selbstorganisierten Arbeiten
- Erfahrung in der Führung und Motivation von Mitarbeiter*innen
- Kompetenz, Erfahrung und Engagement in den Bereichen Inklusion, Barrierefreiheit und Diversität
- Begeisterung für Museumsarbeit, Musik und Tanz
- Sehr gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Sicherer Umgang mit allen gängigen MS Office Anwendungen
- Flexibilität, Belastbarkeit und Teamfähigkeit
- Bereitschaft zur Arbeit außerhalb der regulären Arbeitszeiten, z. B. an Wochenenden und in den Abendstunden

Was wir bieten

- Angenehmes Arbeitsklima und einen wertschätzenden Umgang in einem motivierten Team
- Aktive Mitgestaltung bei der Weiterentwicklung der pädagogischen Arbeit
- Mitverantwortung für dauerhaft qualitativ hochwertige Programmangebote und bedarfsgerechter Umsetzung

- familienfreundliches Arbeitsumfeld
- Weiterbildungsmöglichkeiten
- Sicheren Arbeitsplatz
- Anstellungsausmaß 25 Wochenstunden
- Arbeitszeiten: Diensteinteilung über ein Dienstplansystem, dies mit flexibler Zeiteinteilung
- Mindestgehalt beträgt 1.562,50 EUR bei einer 62,50 %igen-Anstellung von 25 Wochenstunden. Bereitschaft zur Überzahlung bei entsprechender Qualifikation und Berufserfahrung

Ende d. Bewerbungsfrist: 7.10.2022

Bitte richten Sie Ihre Bewerbungen an Frau Barbara Lamot, barbara.lamot@stadt.graz.at.