

Das ARCHITEKTUR HAUS KÄRNTEN wurde 1992 als Verein gegründet und ist Teil der Architekturstiftung Österreich. Als Forum für Baukultur ist es zugleich ein Treffpunkt für die Architekt: innen, Künstler: innen, Designer: innen, Kulturschaffende sowie der interessierten Öffentlichkeit. Die Vielfalt der Vermittlungsformate reicht von Ausstellungen, Vorträgen, Rundgängen, Exkursionen, Workshops, Podiumsdiskussionen, Symposien, Beteiligungsprozessen und Baukultur, Kunst und Design wird die Diskussion innerhalb der unterschiedlichen Berufsgruppen gefördert und regt darüber hinaus das Bewusstsein in der Öffentlichkeit für die gebaute Umwelt an. Der interdisziplinäre Diskurs wird durch den Austausch mit anderen Vereinen und Institutionen sowie Vertreter: innen aus Politik, Verwaltung und Wirtschaft aktiv gelebt.

Mehr Informationen: www.architektur-kaernten.at

Für die Abwicklung unseres Programms und für den laufenden Betrieb suchen wir zur Unterstützung ab sofort eine:n

Assistent: in der operativen & künstlerischen Leitung (M/W/D)

im Ausmaß von 20-25/h Wochenarbeitsstunden

IHRE AUFGABEN:

- Aktive organisatorische sowie administrative Unterstützung der Geschäftsführung und allgemeine Assistententätigkeiten zur Sicherstellung eines reibungslosen Tagesablaufs
- Erste Ansprechperson für telefonische und schriftliche Korrespondenzen mit Projektpartner: innen
- Veranstaltungsorganisation sowie Koordination, Unterstützung, Durchführung und Nachbereitung der Veranstaltungen, Veranstaltungsmanagement mit externen Veranstaltern

IHR PROFIL:

- Ausgezeichnete Kommunikationsfähigkeiten in Wort und Schrift Deutsch (C1) und gute Englisch-Kenntnisse
- 3 Jahre Berufserfahrung in einer Assistentenfunktion
- Versierter Umgang mit MS-Office (v.a. Excel und Word) und mit Apple-Produkten (macOS/iOS)
- Strukturierte, selbstständige, vorrausschauende und zuverlässige Arbeitsweise sowie Pünktlichkeit, Loyalität und Diskretion wird vorausgesetzt
- Einsatzbereitschaft, Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Bereitschaft zur gelegentlichen Arbeit an Samstagen sowie bei Abendveranstaltungen und zur Betreuung von Vermietungen an Abend und Wochenenden
- Führerschein (B) und eigener PKW von Vorteil



WIR BIETEN:

Das Architektur Haus Kärnten bietet Ihnen eine vielseitige und anspruchsvolle Position an einem zentral gelegenen Arbeitsplatz in der Innenstadt von Klagenfurt. Sie erwartet ein kollegiales und wertschätzendes Arbeitsumfeld. Wir suchen nach einer flexiblen, zuverlässigen und proaktiv arbeitenden Persönlichkeit, die gut im Team agiert und in einem dynamischen Umfeld erfolgreich arbeitet. Wir schätzen die Motivation und das Engagement unserer Mitarbeiter: innen und bieten ein familienfreundliches Arbeitsumfeld. Telearbeit ist nach Absprache teilweise möglich.

Beschäftigung: Teilzeit (20-25 Wochenstunden)

Befristung: 1 Jahr mit Aussicht auf Verlängerung

Beginn: ehestmöglich nach Vereinbarung

Einsatzort: Architektur Haus Kärnten, St. Veiter Ring 10, A-9020 Klagenfurt

Gehaltsangabe: min. € 16.380,00.- Jahresbezug Brutto lt. Kollektivvertrag für Angestellte bei Ziviltechniker: innen (Architekt: innen und Ingenieurkonsulent: innen/Zivilingenieur: innen)

INTERESSE ?:

Erforderliche Unterlagen (Format PDF):

- Ausbildungs- und Praxisnachweise
- Lebenslauf

Bewerbungsfrist: Mo., 07.04.2025 / 23:59 Uhr (MEZ)

Vorstellungsgespräche finden voraussichtlich in der KW16/17 statt.

Einladungen zu einem Bewerbungsgespräch werden nach dem Bewerbungsschluss und der Sichtungsphase ausgesprochen. Die Kontaktaufnahme erfolgt per Telefon oder E-Mail. Ein Ersatz allfälliger Reisekosten oder Aufwendungen in Hinblick auf die Teilnahme am Auswahlverfahren kann nicht gewährleistet werden.

Wir freuen uns auf die Zusendung Ihrer Bewerbungsunterlagen an das
Architektur Haus Kärnten: office@architektur-kaernten.at

