

Subject [St.Pölten] Kunst- und Kulturverein Lames | Finanzen – 10h/Woche (20h/Woche*) | 18.5.2016

Der Kunst- und Kulturverein Lames – La Musique et Sun sucht für Anfang Juni bis Ende Dezember eine/n engagierte/n MitarbeiterIn für Büromanagement und Finanzen. Der Verein befindet sich im Aufbau neuer professioneller Strukturen und möchte sich daher mit kompetenten und kreativen Teammitgliedern verstärken.

Wir bieten die Möglichkeit zur selbständigen Arbeit in einem jungen Team, das für die Leitung und Koordination der Tätigkeiten des Kunst- und Kulturvereins LAMES verantwortlich ist. Die Stelle ist mit 10h/Woche ausgeschrieben, genaue Arbeitszeiten werden gemeinsame mit der Geschäftsführung und dem Vorstand je nach Anforderungen definiert.

Entlohnung: 415 € für eine geringfügige Anstellung

Dienstort:

Spratzerner Kirchenweg 81 – 83
3100 St.Pölten

Die Bewerbungsgespräche werden am 23. Und 24. Mai stattfinden.

Ihr BEWERBUNGSSCHREIBEN inklusive Lebenslauf schicken Sie bitte per Mail bis spätestens 18.5. 2016 an:bewerbung@lames.at

**20h/Woche: Für Personen, die mindestens 182 Tage beim AMS vorgemerkt sind und das 50. Lebensjahr überschritten haben, besteht die Möglichkeit einer Förderung über den Verein Jugend und Arbeit.*

Zu Ihren Aufgaben zählen:

- Ansprechperson für Mitglieder und Nichtmitglieder bei finanziellen Angelegenheiten
- Unterstützung der Geschäftsführung bei ihren Aufgaben
- Laufende Buchhaltung und Abrechnung im Rahmen der Verpflichtungen eines gemeinnützigen, nichtbilanzierenden Vereins.
Hierunter fallen insbesondere die einfache Einnahmen-/ Lohnkonten für angestellte Mitarbeiter
- Zahlung der laufenden (nicht vom Vorstand genehmigungspflichtigen Betriebs-)Kosten des Vereins und Gehälter, sowie die Verwaltung von Belägen
- Verwaltung der Mitgliederlisten und das Einheben der Mitgliedsbeiträge
- Laufende Bearbeitung, Vorbereitung und Abwicklung der Förderabrechnungen, sowie Beantragung von Fördermitteln gemeinsam mit dem Kassier/der Kassierin des Vereins und der Geschäftsführung
- Ansprechpartner für den/die SteuerberaterIn gemeinsam mit der Geschäftsführung und dem Vorstand

Was wir von Ihnen erwarten:

- Erfahrung bei der Administration eines Kunst- und Kulturvereins. Im Idealfall Ausbildung oder Erfahrung im Kaufmännischen Bereich. Gute Team- und Kommunikationsfähigkeit auch innerhalb flacher hierarchischer Strukturen.
- Organisierte und strukturierte Arbeitsweise. Sorgfältiger Arbeitsstil und Fähigkeit zur eigenverantwortlichen Tätigkeit.
- Freude an der Arbeit in einem Kunst- und Kulturverein.
- Deutsch und Englisch in Wort und Schrift, gute Kenntnisse von OpenOffice/LibreOffice (Writer, Calc etc.), ev. Auch CMS, Adobe CS oder CC.

Subject [St.Pölten] Kunst- und Kulturverein Lames | Presse- & Öffentlichkeitsarbeit – 10h/Woche (20h/Woche*) | 18.5.2016

Der Kunst- und Kulturverein Lames – La Musique et Sun sucht für Anfang Juni bis Ende August eine/n engagierte/n MitarbeiterIn für Presse und Öffentlichkeitsarbeit. Der Verein befindet sich im Aufbau neuer professioneller Strukturen und möchte sich daher mit kompetenten und kreativen Teammitgliedern verstärken.

Wir bieten die Möglichkeit zur selbständigen Arbeit in einem jungen Team, das für die Leitung und Koordination der Tätigkeiten des Kunst- und Kulturvereins LAMES verantwortlich ist. Die Stelle ist mit 10h/Woche ausgeschrieben, genaue Arbeitszeiten werden gemeinsam mit der Geschäftsführung und dem Vorstand je nach Anforderungen definiert.

Entlohnung: 415€ für eine geringfügige Anstellung

Dienstort:

Spratzerner Kirchenweg 81 – 83

3100 St.Pölten

Die Bewerbungsgespräche werden am 23. Und 24. Mai stattfinden.

Ihr BEWERBUNGSSCHREIBEN inklusive Lebenslauf schicken Sie bitte per Mail bis spätestens 18.5. 2016 an:bewerbung@lames.at

**20h/Woche: Für Personen, die mindestens 182 Tage beim AMS vorgemerkt sind und das 50. Lebensjahr überschritten haben, besteht die Möglichkeit einer Förderung über den Verein Jugend und Arbeit.*

Zu Ihren Aufgaben zählen:

- Erstellung eines mittel- und langfristigen Konzepts zur Presse und Öffentlichkeitsarbeit von LAMES – La Musique et Sun, gemeinsam mit Geschäftsführung und Vorstand.
- Aufbau und Pflege von Medienkontakten in Österreich, speziell in Niederösterreich und Wien
- Erstellung von Pressetexten und Aussendungen, Betreuung von Pressekonferenzen, sowie laufende Dokumentation und Evaluierung der Presseaktivitäten.
- Erstellung und Gestaltung von Content für Print- und Online-Medien, weiters die Kommunikation und Dokumentation von Veranstaltungen (Foto, Text) und die Erstellung eines monatlichen Newsletters
- Betreuung der Homepage und aller Socialmedia-Plattformen des Vereins
- Betreuung externer Kommunikationskanäle wie z.B.: öffentliche Veranstaltungskalender

Was wir von Ihnen erwarten:

- Ausbildung im Bereich Medien, Kunst oder Kulturmanagement, eine vergleichbare Ausbildung oder andere gleichwertig Berufserfahrung.
Erfahrung im Bereich von Medien-, Kunst oder Kulturarbeit.
- Erfahrung im Bereich Presse und Öffentlichkeitsarbeit
- Eloquentes Auftreten und gute Team- und Kommunikationsfähigkeit
- Freude an der Arbeit in einem Kunst- und Kulturverein
- Stärke im kreativen Denken und im Erstellen von Konzepten
- Erfahrung im Texten von u.a. Presseaussendungen, Vertrautheit mit Online-Portalen und neuen Medien, Content-Erstellung für Internetauftritte und Socialmedia-Kanäle.
- Deutsch und Englisch in Wort und Schrift, gute Kenntnisse von CMS, Adobe CS oder CC, OpenOffice/LibreOffice (Writer, Calc etc.)

Subject [St.Pölten] Kunst- und Kulturverein Lames | Objektleitung / Facility-Services 10h/Woche (20h/Woche*) | 18.5.2016

Der Kunst- und Kulturverein Lames – La Musique et Sun sucht für Anfang Juni bis Ende August eine/n engagierte/n MitarbeiterIn für Objektleitung / Facility-Services. Der Verein befindet sich im Aufbau neuer professioneller Strukturen und möchte sich daher mit kompetenten und kreativen Teammitgliedern verstärken.

Wir bieten die Möglichkeit zur selbständigen Arbeit in einem jungen Team, das für die Leitung und Koordination der Tätigkeiten des Kunst- und Kulturvereins LAMES verantwortlich ist. Die Stelle ist mit 10h/Woche ausgeschrieben, genaue Arbeitszeiten werden gemeinsam mit der Geschäftsführung und dem Vorstand je nach Anforderungen definiert.

Entlohnung: 415€ für eine geringfügige Anstellung

Dienstort:

Spratzerner Kirchenweg 81 – 83
3100 St.Pölten

Die Bewerbungsgespräche werden am 23. Und 24. Mai stattfinden.

Ihr BEWERBUNGSSCHREIBEN inklusive Lebenslauf schicken Sie bitte per Mail bis spätestens 18.5. 2016 an: bewerbung@lames.at

*20h/Woche: Für Personen, die mindestens 182 Tage beim AMS vorgemerkt sind und das 50. Lebensjahr überschritten haben, besteht die Möglichkeit einer Förderung über den Verein Jugend und Arbeit.

Zu Ihren Aufgaben zählen:

- Instandhaltung und Instandsetzung der Infrastruktur in den beiden Vereinsgebäuden sowie der Gartenanlage rund um die beiden Vereinsgebäude
- Jahreszeitenbedingte Maßnahmen zur gefahrlosen Nutzung des Vereinsgeländes
- Ansprechperson für Vereinsmitglieder bei Projekten und deren technischer Umsetzung
- Raumkoordination, insbesondere der Werkstätten und Veranstaltungsräume, in Absprache mit der Geschäftsführung
- Kostenplanung für Infrastruktur und Instandhaltung der Vereinsgebäude in Zusammenarbeit mit der Geschäftsführung sowie das Erstellen eines Infrastrukturbudgets
- Organisieren gemeinsamer Arbeitseinsätze
- Sicherheitsbeauftragte/r des Vereins

Was wir von dir/ihnen erwarten:

- Im Idealfall eine handwerkliche Ausbildung oder Erfahrung im Bereich Gebäudemanagement
- Hands-on-Mentalität und Technischer Sachverstand, in jedem Fall handwerkliches Geschick
- Strukturierte, selbständige und kreative Denk- und Arbeitsweise, gute Kommunikationsfähigkeit, Sozialkompetenz sowie Flexibilität und Einsatzbereitschaft