# ArtHist.net

## Leitungsassistenz DomQuartier Salzburg

Salzburg

Dr. Susanne Vogl

Leitungsassistenz - Vollzeit (38,5 h/Woche)

Zu Ihren Aufgaben gehört insbesondere:

- fachliche und organisatorische Assistenz bei der Umsetzung des neuen Besucherzentrums
- Unterstützung bei der Koordination der Digitalisierung im Haus
- fachliche Aufbereitung von Unterlagen für die Aufsichtsgremien
- gestaltende Mitarbeit hinsichtlich der Unternehmensorganisation inkl. Einführung eines digitalen Archivierungssystems

### Sie bringen mit:

- Erfahrung zum Thema Digitalisierung als übergreifende Materie
- große Affinität zu Technik und Verwaltung im Museum
- Ausbildung in Kunst- und Kulturmanagement oder vergleichbare Eignung
- mehrjährige einschlägige Berufserfahrung im Museumsbereich von Vorteil
- Organisationstalent und Hands-On-Mentalität
- Kooperations- und Teamfähigkeit
- Service- und Lösungsorientierung
- kommunikationssicheres Englisch in Wort und Schrift

#### Wir bieten:

- vielseitige Aufgaben in einem international vernetzten Museum
- gestaltende Mitarbeit an einem bedeutenden Projekt
- Arbeitsplatz in der Salzburger Altstadt
- großzügige Gleitzeitregelung
- zwei freiwillige Feiertage
- ein Bruttojahresgehalt iHv mindestens € 49.000,- mit der Bereitschaft zur Überzahlung (abhängig von Qualifikation und Berufserfahrung).

Bewerbungen ausschließlich in elektronischer Form an: bewerbung@domquartier.at zu Handen Frau Dr. Susanne Vogl.

#### Ouellennachweis:

JOB: Leitungsassistenz DomQuartier Salzburg. In: ArtHist.net, 10.01.2025. Letzter Zugriff 04.07.2025. <a href="https://arthist.net/archive/43642">https://arthist.net/archive/43642</a>.