

## **Ausschreibung für ein sechsmonatiges Praktikum (40 Wochenstunden) im Bereich Ausstellungsmanagement der Schallaburg Kulturbetriebsges.m.b.H.**

### Aufgabengebiet:

- Büro- und Verwaltungsarbeiten (Unterstützung der Ausstellungsorganisation, Schriftverkehr, Ausschreibungen, Leihverkehr, Leihverträge, Katalog, Reproansuchen u.a.)
- Organisationsarbeiten und projektbezogene Recherchen (Unterstützung des wissenschaftlichen Leiters (Recherche von möglichen Leihgaben und LeihgeberInnen, Korrespondenz mit LeihgeberInnen etc. )
- EDV-Erfassung, Verwaltung und Aktualisierung von Daten (Werklisten, u.a.)
- Externe Kommunikation und interne Kommunikation mit PartnerInnen, LeihgeberInnen, KünstlerInnen und dem Team der Schallaburg Kulturbetriebsges.m.b.H.

### Anforderungen:

- Studium im Bereich Kunstgeschichte bzw. gleichwertige Ausbildungen
- Englisch in Wort und Schrift
- Computerkenntnisse Word, Excel, Outlook/Internet
- teamorientiert, sozial kompetent, flexibel, belastbar, genau, kommunikativ

### Zeitraum:

Mai/Juni bis Oktober/November 2009

### Beschäftigungsverhältnis:

Anstellung im Rahmen von 40 Wochenstunden

Gehalt: € 1.000,- brutto/Monat

Sollten Sie Interesse haben, senden Sie bitte Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen bis spätestens 4.5.2009 an:

Schallaburg Kulturbetriebsges.m.b.H.

z.Hd. Dr. Petra Pinkl

3382 Schallaburg 1

[petra.pinkl@schallaburg.at](mailto:petra.pinkl@schallaburg.at)