

Stellenausschreibung für Geschäftsführungstätigkeiten für den Verein für Gedenkkultur (Teilzeit, ca. 10-12 WStd.):

Ihr Tätigkeitsbereich:

1. Vereinskorrespondenz und Mitglieder-Betreuung:

- Vereinskorrespondenz, Beantwortung bzw. Weiterleitung von Anfragen
- Mitgliederverwaltung, Verfassen und Aussenden von Mitgliederinformationen, Mitgliederbetreuung und -Einbindung

2. Finanzen:

- Buchhaltung (Größenordnung: ca. 250 Kontobewegungen pro Jahr), Jahresabrechnung aufgrund vorprogrammierter Excel-Sheets, (digitale) Ablage der Originalbelege
- Erstellen von Rechnungen, Durchführung von Überweisungen
- Fördergeber-Abrechnungen (Größenordnung: ca. 7 Fördergeber der öffentlichen Hand), Jährliche Neu-Ansuchen und ggf. Lukrierung weiterer Fördergeber-Institutionen
- Einfordern und Verbuchung von Mitgliedsbeiträgen
- Verfassen von Jahresberichten anhand von Mustern der letzten Jahre

3. Projektmanagement:

- Erstellen von Jahresprogrammen, Koordination mit anderen Gemeinden bezügl. weiterer Stolpersteine-Verlegungen
- Sammeln und Prüfen der Inschriften für neue Stolpersteine und Kommunikation mit dem Team der Stiftung – Spuren – Gunter Demnig
- Organisation der Stolpersteine-Gedenkzeremonien bei Verlegungen von Stolpersteinen (inkl. Engagement von Musiker*innen, Fotograf*innen, organisatorischen Helfer*innen auf Honorarbasis)
- Planung und Durchführung von weiteren Veranstaltungen (historische Vorträge, Stolpersteine-Reinigungen u.a.)

4. Öffentlichkeitsarbeit und Vernetzung;

- Pressearbeit (Aussendungen, Facebook, ev. weitere Social Media)
- Vernetzung mit anderen Gedenkinitiativen, Vereinen u.a.
- Ggf. Repräsentation des Vereins bei Veranstaltungen anderer Organisationen

Voraussetzungen / Qualifikationen

- Erfahrungen im Erstellen von Vereinsbudgets, Subventionsansuchen und Jahres- bzw. Fördergeber-Abrechnungen
- Erfahrungen mit Kulturarbeit und ehrenamtlicher Tätigkeit
- Sicherer Umgang mit gängigen Office-Programmen und Online-Tools, ausgezeichneter Umgang mit Excel
- Erfahrener Umgang mit Social Media (Facebook&Instagram)
- Hohe Kommunikationsfreude und -fähigkeit
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Proaktive und selbstständige Arbeitsweise, Verantwortungsbewusstsein und Verlässlichkeit
- Geschlechterpolitische und diversitätsorientierte Sensibilität
- Identifizierung mit den Zielen des Vereins (Gedenkarbeit für Opfer des Nationalsozialismus)
- Flexibilität und Belastbarkeit im Umgang mit Stress in Spitzenzeiten
- Interesse an / Erfahrungen mit historischen Archivrecherchen von Vorteil

Wir bieten:

- Eine sinnstiftende Tätigkeit für die Gedenkkultur in der Steiermark und die Recherche allzu lang vergessener Opfer des Nationalsozialismus
- Eine sehr abwechslungsreiche Tätigkeit
- Gute Einschulung durch bisherige Mitarbeiter*innen und Vorstand
- Selbstständiges, flexibles und kreatives Arbeiten

Rahmenbedingungen

- Bürozeiten: nach Vereinbarung
- Dienort: nach Vereinbarung (der derzeitige Büroraum am Lendkai 29 kann bei Bedarf noch bis Jahresende genutzt werden, danach ist eine andere Lösung zu finden; Homeoffice ist eine ebenfalls willkommene Option).
- Beginn der Tätigkeit: ab 1. Oktober 2023
- Je nach anrechenbaren einschlägigen Vordienstzeiten mindestens € 3.073 brutto (14x jährlich) – auf Basis Vollzeit/38,5 Std, orientiert an dem Gehaltsschema für Kulturvereine 2023
- Beschäftigungsausmaß: 10-12 Wochenarbeitsstunden, nach Vereinbarung

Bewerbung & nähere Informationen

- Bewerbungen bitte **bis spätestens 9. September 2023** per E-Mail an verein-fuer-gedenkkultur-graz@gmx.at
- Die Stelle ist auf eine längerfristige Beschäftigung ausgelegt.
- Rückfragen: an Daniela Grabe bitte per Mail an verein-fuer-gedenkkultur-graz@gmx.at, wenn telefonische Auskunft gewünscht mit Bekanntgabe der Telefonnummer und Erreichbarkeitszeiten