

Die Zentralvereinigung der Architekt:innen Österreich (kurz ZV) ist mit rund 700 Mitgliedern – in 7 Landesverbänden gegliedert, eine der größten Organisationen für Architekturschaffende Österreichs. 1907 gegründet, tritt sie für die Wahrnehmung und Qualität von Baukultur ein, fördert und fordert deren Weiterentwicklung. Ein programmatischer Eckpfeiler stellt der alljährlich ausgelobte und seit 1967 verliehene Bauherr:innenpreis dar. Zudem sind das gemeinsame Engagement für Baukultur, der Austausch unter den Mitgliedern sowie die Rolle als Bindeglied zu Politik, Institutionen und Medien zentralen Arbeitsinhalte der ZV.

WIR SUCHEN:

GESCHÄFTSFÜHRUNG (W/M/D)

im Ausmaß von circa 30 Wochenarbeitsstunden.

Rahmenbedingungen:

- Dauer der Beschäftigung: unbefristet ab 1. März 2025
- Dienort: 1010 Wien, Homeoffice möglich
- Beschäftigungsausmaß: ca. 30 Wochenstunden (Arbeitszeit nach Vereinbarung, Bereitschaft zu Dienstreisen muss gegeben sein)
- Entlohnung nach Vereinbarung in Anlehnung an FAIR PAY Gehaltsschema für Kulturvereine (BG7)

Aufgabengebiete:

- **Leitung des Büros**
 - o Führung der operativen Geschäfte des Vereines (Qualitätsmanagement, Berichwesen)
 - o Unterstützung des Vorstands bei Vereinsagenden, Teilnahme und organisation der Vorstandssitzungen und Generalversammlungen
- **Interne und externe Vernetzung, Betreuung und Ausbau von Kooperationen**
 - o Organisation und Koordination des öffentlichen Auftrittes der ZV
 - o Organisatorischer Ansprechpartner für die Landesverbände
 - o Kontaktpflege und Betreuung von Sponsoren, Förderern und Fördergeber:innen
 - o Austausch mit den anderen Architekturbüros und Pflege des Baukultur-Netzwerkes in Österreich
 - o aktive Kontaktpflege mit der Presse
- **Finanzverantwortung (Finanzplanung, Budgeterstellung und -kontrolle; Förderanträge und -abwicklung)**
 - o Budgeterstellung, sorgsame Einhaltung des Jahreshaushaltes, Vorbereitung des Jahresabschlusses und Kontakt mit Steuerberater etc.
 - o Selbständige Planung, Beantragung von Förderungen, Umsetzung, Abrechnung und Evaluierung
- **Organisatorische Planung und Leitung von Vereinsprojekten und Veranstaltungen z.B.:**
 - o jährliche Durchführung des österreichischen Bauherr:innenpreises
 - o Wanderausstellung BHP Unterwegs
 - o Frühlingsprogramm (Fest/Symposium)
 - o Digitales Archiv uvm.
 - o Mitarbeit an der Konzeption und Umsetzung neuer Projekte

Unsere Erwartungen:

- Interesse an zeitgenössischer Architektur und Baukultur
- Kommunikationsfähigkeit in Wort und Schrift auf hohem Niveau
- Freude an administrativen Arbeiten sowie deren gewissenhafter Durchführung, Erfahrung mit dem österreichischen Förderungswesen von Vorteil
- Fähigkeit, selbstständig, genau und strukturiert zu arbeiten
- Führungskompetenz und Teamfähigkeit
- Fähigkeit, sich in ein vielfältiges Team einzubringen
- Bereitschaft zu Dienstreisen, Sitzungen und Veranstaltungen

Wir bieten:

- große Gestaltungsmöglichkeiten in Bezug auf organisatorische, wirtschaftliche Leitungsfunktionen aller Vereinstätigkeiten und der Mitarbeit an der programmatischen Ausrichtung der ZV der Architekt:innen Österreichs
- Eigenverantwortliche Tätigkeit mit inhaltlichen Gestaltungsmöglichkeiten

Bewerbungsfrist: 11. November 2024 (Hearings geplant am 2. Dez. 2024 in Wien)

Bewerbung an: zv-oesterreich@zv-architekten.at

Erforderliche Unterlagen (pdf):

- Motivationsschreiben (max. 1 A4 Seite)
- Lebenslauf

Einladungen zu einem Bewerbungsgespräch werden nach dem Bewerbungsschluss und der Sichtungsphase ausgesprochen. Die Kontaktaufnahme erfolgt per Telefon oder E-Mail. Wir freuen uns auf Ihre Bewerbungen!