

Office Management (w/m/d)

Das Winterfest

Seit mehr als 20 Jahren bringt das Winterfest in der Advents- und Weihnachtszeit zeitgenössische Circuskunst nach Salzburg. Mit rund 30.000 Besucher:innen ist das Winterfest das größte Festival für neuen Circus im deutschsprachigen Raum und das zweitgrößte Festival in der Stadt Salzburg.

Für die Organisation und Durchführung des Winterfest 2024 suchen wir Unterstützung im Bereich **Office Management**.

Ihre Aufgaben

- allgemeine Bürotätigkeiten
- Funktion als interne und externe Kommunikationsschnittstelle, einschließlich allgemeiner Korrespondenz und Telefonbetreuung
- Vor- und Nachbereitung von Meetings (inkl. Terminmanagement)
- Vorbereitung der Unterlagen für die Buchhaltung sowie Durchführung von Überweisungen
- Rechnungslegung sowie Prüfung von Abrechnungen (Handkassa, Ticketing, Garderobe etc.) und Kontrolle über Zahlungseingänge und -ausgänge
- Assistenz der Geschäftsführung, insbesondere bei der Sponsorenbetreuung
- Unterstützung der Produktionsleitung bei organisatorischen Abläufen sowie der Festivalbetreuung

Ihr Profil

- Mehrjährige Berufserfahrung in einer vergleichbaren Position
- Selbstständige, strukturierte, genaue und verlässliche Arbeitsweise
- Ausgezeichnete Deutsch- und gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Ausgeprägte Zahlenaffinität
- Erfahrungen im Bereich Buchhaltung und Rechnungswesen von Vorteil
- Sehr gute MS-Office Kenntnisse
- Interesse an Kunst und Kultur sowie am Festivalbetrieb
- Führerschein Klasse B

Ihre Perspektiven

- Ein vielfältiges, kreatives Umfeld und ein hochmotiviertes Team
- Arbeitsplatz im Zentrum von Salzburg mit guter öffentlicher Erreichbarkeit
- Teilweise flexible Arbeitszeiten (Gleitzeitmodell)

Eckdaten

Zeitraum: 1.08.2024 bis 31.01.2025

Umfang: August: 30h / September 2024 bis Jänner 2025: 40h

Vergütung: € 2.500 brutto monatlich auf Basis einer Vollzeitanstellung (40h) mit Bereitschaft zur Mehrzahlung, abhängig von Qualifikation und Erfahrung

Bewerbungsfrist: 05.07.2024, Unterlagen bitte ausschließlich digital (1 PDF-Datei, max. 5 MB)
Die Bewerbungsgespräche finden bevorzugt zwischen 9.07.2024 und 11.07.2024 in Salzburg statt.

Wir freuen uns auf Ihre/deine Bewerbung!

Kontakt:

Winterfest – Festival im Volksgarten GmbH

z. Hd. Theresa Angerer | Imbergstraße 2 | 5020 Salzburg

Mobil: 0043-664-91 51 581 | produktion@winterfest.at | www.winterfest.at