



## MUSEUM DER MODERNE SALZBURG STELLENAUSSCHREIBUNG

### **Generalist\_in Personal und Recht (m/w/d)** **(Vollzeit; Teilzeit (30h) möglich)**

Das Museum der Moderne Salzburg gehört zu den größten Museen für moderne und zeitgenössische Kunst in Österreich und verfügt über umfassende Sammlungen österreichischer und internationaler Kunst des 20. Jahrhunderts und der Gegenwart.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir zum sofortigen Eintritt eine\_n Mitarbeiter\_in als Generalist\_in Personal und Recht. Sie fungieren als zentrale\_r Ansprechpartner\_in für die genannten Themenbereiche im Museum und arbeiten eng mit der Geschäftsleitung zusammen. Sie sind eine kommunikative Persönlichkeit mit einer service- und lösungsorientierten Handlungsweise und möchten die strategische Weiterentwicklung eines internationalen Kunstbetriebs in den Themen Personal und Recht mitgestalten? Dann bewerben Sie sich bei uns!

#### **Ihre Aufgaben:**

- Ansprechpartner\_in und Anlaufstelle für Mitarbeiter\_innen und Führungskräfte in Personal- und Rechtsfragen
- Personaladministration vom Recruiting bis zum Austritt
- Fortbildung und Personalentwicklung
- Ansprechpartner\_in der Geschäftsleitung in den Bereichen Arbeitsrecht und Datenschutz
- Unterstützung der Fachabteilungen bei der Erstellung und Abwicklung von Verträgen (Kooperationen, Publikationen, etc.)
- Schnittstelle zu externen juristischen Beratern
- Erstellung bzw. Weiterentwicklung von Vertragsvorlagen und internen Richtlinien
- Sonderprojekte

#### **Anforderungsprofil:**

- Einschlägige Ausbildung an einer Universität oder Fachhochschule im Wirtschafts- und/oder Rechtsbereich
- Einschlägige Berufserfahrung von Vorteil
- Sehr gute Kommunikationsfähigkeit, hohes Organisationsvermögen und ausgeprägte Teamfähigkeit
- Unternehmerisches Denken, hands-on Mentalität und ausgeprägte Problemlösungskompetenz
- Genauigkeit, Sorgfalt und hohes Verantwortungsbewusstsein sowie Bereitschaft, sich in neue und wechselnde Themenfelder rasch einzuarbeiten
- Interesse an der Tätigkeit in einem Kulturbetrieb
- Sehr gute EDV Kenntnisse in MS-Office (Excel, Word, Power-Point)
- Kommunikationssicheres Englisch in Wort und Schrift

Mönchsberg 32  
5020 Salzburg  
Austria

T +43 662 842220-101  
F +43 662 842220-700

office@mdmsalzburg.at  
www.museumdermoderne.at

**Wir bieten:**

- Ein abwechslungsreiches Aufgabengebiet in einem renommierten Kunstmuseum
- die Tätigkeit in einem engagierten Team mit Gestaltungsfreiräumen und Entwicklungsmöglichkeiten
- Flexible Arbeitsbedingungen, flache Hierarchien und eine offene Unternehmenskultur
- ein Bruttojahresgehalt idHv. mindestens EUR 45.000,- auf Vollzeitbasis mit der Bereitschaft zur Überzahlung (abhängig von Qualifikation und Berufserfahrung)

Schriftliche Bewerbungen mit aussagekräftigen Unterlagen und Referenzen ausschließlich elektronisch und zusammengefasst in einem PDF (max. Größe 10 MB) **bis zum 21. März 2021** an:  
**personal@mdmsalzburg.at**  
**z. H. Daniela Eibl**