

Teilzeit-Jobangebot bei Kunst- und Kulturverein MAD: Mitarbeiter*in für Back-Office und Förderabwicklung

MAD – Mixed-Abled Dance & Performance ist ein wegweisender Kunst- und Kulturverein, der professionelle Künstler*innen mit und ohne Behinderung zusammenbringt. Zur Verstärkung unseres Büro-Teams suchen wir eine engagierte Person für den Bereich Backoffice und Förderabwicklung sowie Öffentlichkeitsarbeit.

Ihre Aufgaben

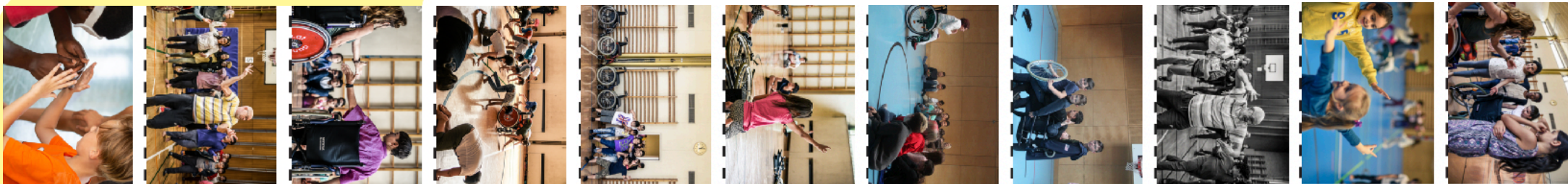
- Ansuchen und Abrechnungen für Subventions- und Fördergeber
- Erstellung von Berichten und Kommunikation mit Ämtern
- Eigenständige Führung der lauf. Buchhaltung (Einnahmen/-Ausgabenrechnung)
- Einfache Kostenerfassung und -auswertung
- Selbstständige Erstellung von Abrechnungen
- Regelmäßige Aussendung von Newsletter
- Fallweise Bespielung von Social Media (Instagram, Facebook)

Ihr Profil

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Selbstständiges, eigenverantwortliches Arbeiten und Teamfähigkeit
- sehr gute EDV-Kenntnisse (MS Office)
- Gespür & Faible für Zahlen & Listen
- genaue, strukturierte Arbeitsweise
- Verlässlich, pünktlich, motiviert
- Interesse an einer langfristigen Arbeitsbeziehung
- Interesse an (Tanz-)Kunst

Wir bieten

- Mitarbeit bei einem innovativen Kulturverein mit Fokus auf ein inklusives Kunst- & Bildungsprojekt
- Arbeiten in einem engagierten Team
- Barrierefreier Arbeitsplatz
- 25 - 30 Wochenstunden
- Einstiegsgehalt: 1.552,50 € - 1.863,00 € € brutto/Monat (14x)
- Beginn: November/Dezember 2025



Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung mit Motivationsschreiben und Lebenslauf bis 15. November 2025 an office@mad-dance.at. Bewerbungen von Menschen mit Behinderungen/chronischen Erkrankungen sind ausdrücklich erwünscht. >> **alle Infos zum Verein MAD: www.mad-dance.at**