



AdobeStock@auswahlnamen

Gesucht am OeAD-Standort Bregenz:

Programmassistenz _erinnern.at (m/w/d)

Sie möchten in einem zukunftsorientierten Unternehmen arbeiten? Sie begeistern sich für Bildung, Wissenschaft, Forschung und Kultur? Erasmus+, Stipendienprogramme, Kultur- und Wissenschaftsvermittlung und Bildungs Kooperation klingen für Sie spannend? Dann sind Sie bei uns richtig!

Wir sind der OeAD, Österreichs Agentur für Bildung und Internationalisierung. Mit über 300 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern beraten, fördern und vernetzen wir Menschen und Institutionen in Österreich, Europa und internationalen Schwerpunktländern.

In der Abteilung Bildung und Gesellschaft ist das vom OeAD durchgeführte Programm zum Lehren und Lernen über Nationalsozialismus und Holocaust _erinnern.at angesiedelt. Das Programm setzt sich auf internationaler, nationaler sowie lokaler Ebene für die österreichische Erinnerungspädagogik und deren Weiterentwicklung ein. Ein Schwerpunkt liegt dabei auf der Organisation und Durchführung von Lehrer/innenfortbildungen zu den Themen Holocaust, Nationalsozialismus und Antisemitismus. Darüber hinaus entwickelt und verbreitet der Bereich Unterrichtsmaterialien und vermittelt Zeitzeug/innen der NS-Zeit an Schulen. Nähere Informationen zum Programm finden Sie unter www.erinnern.at.

Das erwartet Sie

- + Sie unterstützen das Team von _erinnern.at in **Bregenz** bei täglichen administrativen Aufgaben sowie bei der Umsetzung von Projekten.
- + Sie unterstützen den Arbeitsbereich Kommunikation bei der Vorbereitung von Website-Inhalten, Social-Media-Beiträgen und Newslettern. Kleine Recherchetätigkeiten zählen ebenfalls zu Ihren Aufgaben.
- + Sie wirken beim Aufbau der organisations-internen Bibliothek (Datenbank, Verschlagwortung, Katalogisierung) und Adressdatenbank mit.
- + Sie unterstützen das Team bei der administrativen Vorbereitung und Durchführung von Veranstaltungen vor allem in organisatorischen Belangen.

Das bringen Sie mit

- + Sie haben Matura oder eine gleichwertige Ausbildung und studieren idealerweise Geschichte, Deutsch, Politik oder ein anderes themenrelevantes Fach, idealerweise auf Lehramt.
- + Sie interessieren sich für die Zeit des Nationalsozialismus und Holocaust und haben Grundkenntnisse darüber.
- + Für die Vermittlung historischer Themen in Schulen können Sie sich ebenfalls begeistern - idealerweise bringen Sie dahingehend erste Erfahrungen mit.
- + Sie haben sehr gute EDV-Kenntnisse (MS Office, MS Teams) und verfügen über Praxiserfahrung im Umgang mit Datenbanken und Social Media.
- + Sie haben sehr gute Deutsch- (Level C1, [GER](#)) und gute Englischkenntnisse (Level B1, [GER](#)).
- + Sie sind teamfähig, serviceorientiert sowie verlässlich, engagiert und kommunikativ.

Das bieten wir Ihnen

- + Es erwartet Sie eine Tätigkeit im Ausmaß von 10 Wochenstunden mit einem Gehalt von EUR 638,70 brutto/Monat (Überzahlung je nach einschlägiger Berufserfahrung).
- + Die Stelle ist vorläufig auf 6 Monate befristet und ein Arbeitsbeginn ist ab Oktober 2022 möglich.
- + Durch unser Gleitzeitsystem wird Ihnen ein flexibles Arbeiten ermöglicht.
- + Das Büro befindet sich in zentraler Lage in **Bregenz** und ist mit öffentlichen Verkehrsmitteln gut erreichbar.

Bitte senden Sie uns bei Interesse Ihre ausführlichen Bewerbungsunterlagen unter der Bezeichnung **Programmassistenz _erinnern.at (m/w/d)** bis **01.09.2022** ausschließlich per E-Mail an bewerbung@oead.at. Für Ihre Bewerbung bitten wir Sie, vorzugsweise die Europass Dokumente unter www.europass.at zu verwenden. Mehr über uns können Sie unter www.oead.at erfahren.