



**PANGEA.**  
Werkstatt der Kulturen der Welt

**PANGEA. Werkstatt der Kulturen der Welt**  
Volksfeststraße 23 / Top 05, 4020 Linz  
ZVR 674653116  
Tel.: +43 (0) 650 542 30 70  
E-Mail: [jobs@pangea.at](mailto:jobs@pangea.at)

**PANGEA. Werkstatt der Kulturen der Welt** ist ein offener Kunst- und Kulturraum in Linz, der an der Schnittstelle von Kunst und Transkultur agiert. Unser Ziel ist es, Menschen jeder Herkunft über gemeinsames künstlerisches Handeln zusammenzubringen und dadurch respektvolle und lebendige Begegnungsräume zu schaffen, die eine gesellschaftliche Teilhabe für alle ermöglichen. Konkret machen wir das mittels eines kostenlosen Angebots im Freizeitbereich, künstlerischen Workshops, Austauschformaten wie einem wöchentlichen Sprachcafé und vielem mehr. **Schau doch mal rein, was wir so tun: [www.pangea.at](http://www.pangea.at)**

**Wir suchen mit ehestmöglichem Eintritt eine\*n**  
**Mitarbeiter\*in für die Wirtschaftliche Leitung und Projektentwicklung**  
**für 18 Wochenstunden, Dienort Linz**

**DAS ERWARTET DICH**

- Budgetverwaltung inkl. Förderanträge und -abrechnungen
- Buchhaltung (von Zahlungsverkehr bis Jahresabschluss)
- Koordination der vereinsrechtlichen Abläufe und der Geschäftsordnung
- Mitentwicklung des Basisprogramms sowie künftiger Programmformate und Projekte
- Umsetzung des geplanten Programms sowie künftiger Programmformate (inhaltliche Mitgestaltung, Veranstaltungorganisation und -betreuung) in enger Zusammenarbeit mit der künstlerischen Leitung
- Repräsentative Tätigkeiten gemeinsam mit Büroteam und Vorstand (z.B. Kommunikation mit Fördergeber\*innen, Vernetzung mit Organisationen, ...)
- Administrative Tätigkeiten (Werkvertragserstellung, Raummanagement ...)

**DAS BRINGST DU MIT**

- Kenntnisse der öffentlichen Subventionslandschaft der Stadt Linz, des Landes OÖ und des Bundes
- Erfahrung mit Subventionsanträgen und -abrechnungen
- Erfahrung in der Budgetierung, Buchhaltung, Kostenrechnung sowie mit Jahresabschlüssen
- Kenntnisse im Umgang mit Microsoft-Office-Produkten, insbesondere Excel, Word und Outlook
- Erfahrung im Projektmanagement und der Organisation von Sozial- und/oder Kulturprojekten

**UNS IST ES WICHTIG, DASS ...**

- ... du dich mit den Vereinsinhalten von PANGEA identifizierst
- ... du kulturelle Sensibilität mitbringst
- ... du bereit bist, Veranstaltungen zu Abend-/Wochenendterminen eigenständig zu betreuen (nach Absprache)
- ... du Initiative mitbringst und selbständig bist, aber auch gut im Team arbeiten kannst

**DAS KÖNNEN WIR DIR BIETEN**

- eine sinnstiftende Tätigkeit in einem gemeinnützigen Verein
- flexible Arbeitszeiten, Möglichkeit auf Home-Office
- Teilzeitanstellung im Ausmaß von 18 Wochenstunden (eine weitere Stundenerhöhung ist projektabhängig und kann unmittelbar durch die Tätigkeiten der hier ausgeschriebenen Position beeinflusst werden)
- ein **Gehalt von 1.231,45 Euro brutto bei 18 Wochenstunden** (14x jährlich, kein Kollektivvertrag anwendbar)

Das klingt nach dir? Dann schick uns deine Bewerbung (**Lebenslauf und Motivationsschreiben**) per E-Mail an [jobs@pangea.at](mailto:jobs@pangea.at). Wir freuen uns darauf, von dir zu lesen!

*Hinweis: Bei gleicher fachlicher Qualifikation werden Angehörige marginalisierter Personengruppen bei der Auswahl für die Position bevorzugt.*