

Stellenausschreibungen der hmdw

Gemäß § 27 Abs. 6 des Hochschülerinnen- und Hochschülerschaftsgesetzes sowie der Satzung der HochschülerInnenschaft an der Universität für Musik und darstellende Kunst Wien wird die folgende Stelle der **hmdw** für die Exekutivperiode 2019 - 2021 ausgeschrieben:

- Referent_in für **Presse und Öffentlichkeitsarbeit**
-

Anforderungsprofil:

1. Du bist Mitglied der österreichischen Hochschülerschaft (ÖH), also ordentliche/r Studierende/r an der MDW oder einer anderen österreichischen Universität, Fachhochschule (FH) oder pädagogischen Hochschule (PH).
2. Du möchtest die **Leitung eines Referats der hmdw** übernehmen (eventuell sind dir Sachbearbeiter_innen unterstellt).
3. Du hast die Ideen und die Motivation, etwas zu gestalten; du arbeitest eigenverantwortlich und verlässlich und kannst zugleich gut im Team arbeiten und dich einfügen.
4. Du erfüllst die notwendigen Anforderungen, um den jeweiligen Arbeitsbereich (referatsspezifisch) abdecken zu können. Inhaltliche Vorkenntnisse sind von Vorteil aber nicht erforderlich. Es gibt eine Einführung in die Abläufe der hmdw.

Was bieten wir?

- Referent_innen erhalten ausreichende Einschulungen in ihren Wirkungsbereich. Allen Referent_innen steht die Infrastruktur der hmdw, insbesondere das Referent_innenbüro zur Verfügung.
- Die Tätigkeit als Referent_in verringert die in den Curricula vorgesehenen ECTS-Anrechnungspunkte um je 8 ECTS-Punkte pro Semester, in dem die Tätigkeit ausgeübt wird.
- Als Studien-/Familienbeihilfebezieher_in kannst du dir die Arbeit auch hierfür als ECTS anrechnen und die Bezugshöchstdauer verlängern lassen.
- Referent_innen erhalten bei Erfüllung ihrer Aufgaben eine pauschale Aufwandsentschädigung von 200€/Monat.

Allgemeine Aufgaben der Referent_innen:

- Initiierung, Durchführung und Betreuung aller referatsspezifischen Projekte
- Einhalten der Richtlinien des Vorsitz-Teams und der Beschlüsse der Universitätsvertretung (UV), sowie Einhaltung der Satzung der hmdw
- Aktive Teilnahme an den Sitzungen der Universitätsvertretung (2-3 mal pro Semester) sowie regelmäßiger Austausch und regelmäßige Treffen mit dem Vorsitz-Team und den anderen Referaten.
- Beantwortung aller Anfragen an das Referat per Mail sowie persönlich
- Abhalten von Sprechstunden (kann auch nach telefonischer Vereinbarung erfolgen, sollte aber grundsätzlich als Möglichkeit angeboten werden)
- Regelmäßige Berichte über die Tätigkeiten des Referats (Tätigkeitsberichte, Artikel in der Quart und Beiträge auf der Homepage der hmdw)
- Einhaltung der Gebarungsordnung für die wirtschaftlichen und finanziellen Angelegenheiten der Satzung der hmdw (siehe Homepage)

Aufgaben im Referat gemäß der Satzung der hmdw:

Referat für Presse und Öffentlichkeitsarbeit

1. Redaktion und Herausgabe der qu[art] 4 Mal pro Jahr
2. Layout von Printmedien jeglicher Art der hmdw
3. Redaktionelle Betreuung der Homepage der hmdw
4. Kontakt mit Sponsoren und Verwaltung von Inseraten in den vom Referat herausgegebenen Medien
5. Erstellen von Newslettern und Presseaussendungen und Organisation von Pressekonferenzen
6. soziale Medien betreuen

→ Weitere Informationen zu den **Referaten** sowie die **Satzung der hmdw** sind auf unserer Homepage abrufbar: www.hmdw.ac.at

Deine **Bewerbung** sollte dein CV, ein kurzes Motivationsschreiben sowie eine Darlegung deiner Ideen und Gestaltungsvorschläge mit denen du dich in der hmdw einbringen möchtest, enthalten. Bitte schick sie bis **03.11.2020** per E-mail an **hmdw-vorsitz@mdw.ac.at!**

Wir freuen uns auf dich!
Deine hmdw