

Stellenausschreibung

WUK – Werkstätten- und Kulturhaus sucht als Ergebnis einer Organisationsentwicklung eine_n Mitarbeiter_in zur erstmaligen Besetzung der Stabstelle der Geschäftsleitung im Bereich

People & Culture

- 30 Wochenstunden, ab 1.5.2022
- Dienort: 1090 Wien, Währinger Straße 59
- Gehalt je nach Vordienstzeiten zwischen € 2.157,73 und € 2.609,68 (SWÖ-KV, VWG 8)

Das Stellenziel der Stabstelle „People & Culture“ liegt, in Absprache mit der Geschäftsleitung, bei der Festlegung von Abläufen und Durchführung von Maßnahmen in den Bereichen Personalentwicklung und Entwicklung der Unternehmenskultur.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung, die Sie bitte bis 25.02.2022 per E-Mail mit dem Betreff „People & Culture“ an bewerbung@wuk.at schicken. Unsere [Datenschutz-Erklärung](#) informiert Sie über den Umgang mit Ihren persönlichen Daten, wenn Sie sich bei uns bewerben.

Das WUK hat zwei Geschäftsbereiche mit rund 250 Mitarbeiter_innen. Der Kulturbetrieb veranstaltet Ausstellungen, Performances, Konzerte, (Kinder-)Theater und vieles mehr. Bildung und Beratung unterstützt vorwiegend junge Menschen auf ihrem Bildungsweg und beim Einstieg in den Arbeitsmarkt.

Als Arbeitgeber bieten wir:

- Flexible Arbeitszeitgestaltung
- Individuelle Fortbildungsmöglichkeiten
- Gute IT-Infrastruktur
- Zentral gelegener Arbeitsplatz mit Option teilweise im Home-Office zu arbeiten
- Supervision bzw. Coaching
- Angenehmes Betriebsklima
- abwechslungsreiche und herausfordernde Aufgaben in einer renommierten NPO.

Das WUK will die Vielfalt der Gesellschaft unter seinen Mitarbeiter_innen abbilden und verpflichtet sich zu einer nicht-diskriminierenden Personalpolitik. Daher sind beispielsweise Bewerbungen von Personen mit Migrationserfahrung und/oder nicht-deutscher Erstsprache ausdrücklich erwünscht. Wir sind bemüht möglichst barrierefreie Bewerbungs- und Arbeitsbedingungen herzustellen und unterstützen aktiv die Bewerbung von Menschen mit Behinderungen.

Wir fühlen uns verpflichtet, unsere Mitarbeiter_innen, Teilnehmer_innen und Besucher_innen bestmöglich vor einer Ansteckung mit dem Corona-Virus zu schützen. Bitte beachten Sie, dass wir Sie im Rahmen des Bewerbungsverfahrens danach fragen, ob Sie gegen COVID-19 geimpft sind oder bereit sind, sich impfen zu lassen.

Aufgaben im Bereich People (Personalentwicklung):

- Laufende Abstimmung mit den Mitarbeiter_innen des Personalwesens
- Unterstützung der Abteilungsleitungen bei der Personalsuche und –auswahl
- Mitwirkung beim Onboarding von Mitarbeiter_innen
- Planung und Umsetzung von Maßnahmen zur Entwicklung und Förderung der Mitarbeiter_innen
- Erstellung und Aktualisierung von WIKI-Handbuch-Einträgen der Personalentwicklung
- Unterstützung der Abteilungsleitungen bei der Beendigung von Dienstverhältnissen
- Zivildienerverwaltung
- Aufbau und Umsetzung einer Freiwilligenkoordination

Aufgaben im Bereich Culture (Unternehmenskultur):

- Beratung der Geschäftsleitung in strategischen Fragestellungen zur Unternehmenskultur
- Beratung der Geschäftsleitung bei der Verankerung von Maßnahmen zur Verbesserung der Mitarbeiter_innen-Zufriedenheit
- Planung und Durchführungsverantwortung für Mitarbeiter_innen-Tag und weiterer Formate zur Entwicklung und Vernetzung der Mitarbeiter_innen
- Teilnahme an OE-Prozessen
- Abstimmung mit der Kommunikationsabteilung im Bereich der internen Kommunikation zu Mitarbeiter_innen

Voraussetzungen / Qualifikation:

- Übereinstimmung mit den Grundwerten des WUK ([Leitbild](#))
- Abgeschlossene Ausbildung in den Bereichen Personalentwicklung, Organisationsentwicklung, Human Resource Management, Arbeitspsychologie oder vergleichbaren Ausbildungen
- Einschlägige Berufserfahrung
- Ausbildung in Freiwilligenkoordination von Vorteil
- Hohe Soziale, Kommunikations- und Beratungskompetenz
- Hohes Maß an Gender- und Diversity-Kompetenz (Nachweise)
- Gute MS Office Kenntnisse
- Flexibilität und Lösungsorientierung im Umgang mit neuen Herausforderungen und Veränderungen im Arbeitsalltag
- Teamfähigkeit, Belastbarkeit und Engagement sowie Freude an der Arbeit mit Menschen