



Stellenausschreibung

Mit der Vision und Kraft der Kunst treibt die Klima Biennale Wien den Paradigmenwechsel für eine lebenswerte Zukunft auf unserem Planeten voran. Sie widmet sich der Herausforderung, die hochkomplexen und akuten Themen des globalen Wandels, der Klimakrise, des Artensterbens und die Auswirkungen auf das Mensch- Natur-Gefüge greif- und erfahrbar zu machen. Teilhabe, Kooperation und Bewusstseinsbildung sind dabei die zentralen Werkzeuge. Die Biennale wird neue Ideen in die ganze Stadt tragen, um gemeinsame Antworten auf die Klimakrise zu finden.

Vor diesem Hintergrund sucht die Klima Biennale Wien zum ehestmöglichen Zeitpunkt eine/n Eventmanager*in (m/w/d) in Teilzeit (32 Stunden).

Das Aufgabenfeld umfasst die Koordination, Organisation und Umsetzung von Veranstaltungen im öffentlichen Raum und in der Festivalzentrale in enger Abstimmung mit dem Biennale Team.

Die Position unterstützt in der Vorbereitung und der Durchführung der Biennale und übernimmt eigenverantwortlich folgende Aufgaben:

- Planung, Organisation und Umsetzung des Veranstaltungsprogramms der Klima Biennale Wien 2026 (in der Festivalzentrale im KunstHausWien und im öffentlichen Raum) in enger Zusammenarbeit mit Festivalleitung und dem Produktionsteam
- Koordination und Betreuung von Programmformaten (Diskussionen, Performances, etc.) sowie von begleitenden Formaten in Kooperation mit Partnerinstitutionen
- Abstimmung von Veranstaltungsabläufen mit externen Partner*innen, Künstler*innen, Kurator*innen und externen Dienstleister*innen
- Schnittstellenmanagement zwischen Produktion, Technik, Kommunikation, Künstler*innen und den beteiligten Institutionen
- Betreuung von externen Technik- und Serviceteams vor Ort, Sicherstellung reibungsloser Abläufe
- Erstellung von Zeitplänen, Ablaufplänen und Koordinationsdokumenten für die Durchführung
- Verantwortung für Genehmigungen, Logistik und Infrastruktur in Abstimmung mit der Produktion und wenn notwendig den zuständigen Magistratsabteilungen
- Unterstützung bei der Erstellung von Informationsmaterialien, Programmdokumentationen und Evaluationen
- Umsetzung und Dokumentation von Green Event Standards sowie barrierefreien Zugängen in enger Abstimmung mit Produktion und Kommunikation

Gesucht wird eine Person mit hoher persönlicher Motivation in den Biennale-Kernbereichen zeitgenössische Kunst und Kultur, Stadtentwicklung sowie ökologischen Themen und folgenden Kenntnissen und Erfahrungen:

- Mehrjährige Erfahrung im Bereich Eventmanagement, Festivalorganisation oder Kulturproduktion
- Einschlägige Erfahrung in der Planung und Durchführung von (Groß-)Veranstaltungen, vorzugsweise im öffentlichen Raum oder im Festivalbereich



- Hohes Organisationsgeschick, strukturierte und lösungsorientierte Arbeitsweise
- Erfahrung im Umgang mit verschiedenen Stakeholdern und Partnerinstitutionen
- Gute Kenntnisse der behördlichen Abläufe und Genehmigungsprozesse
- Ausgeprägte Kommunikations- und Teamfähigkeit, Belastbarkeit und Verantwortungsbewusstsein
- Interesse an zeitgenössischen Kunstformen und nachhaltigen Veranstaltungspraktiken
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Bereitschaft zu festivalüblichen Arbeitszeiten (Abend- und Wochenenddienste)
- Selbstständiges, präzises Arbeiten, hohe Eigeninitiative und Freude an Teamarbeit
- Erfahrung mit Green Event Management und/oder Awareness-Konzepten von Vorteil
- Sensibilität für diskriminierungskritische Sprache und intersektionale Perspektiven im Eventkontext

Wir bieten:

- Arbeiten mit einem jungen, agilen und engagierten Team
- Flache Hierarchien
- Flexible Arbeitszeiten
- Eine Schlüsselposition mit Verantwortung & Entwicklungsmöglichkeiten für ein neues, internationales Festival

Wir wertschätzen Vielfalt und begrüßen daher alle Bewerbungen – unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Muttersprache, Religion/Weltanschauung, Behinderung, Alter sowie sexueller Orientierung und Identität. Besonders Personen mit marginalisierten Perspektiven ermutigen wir zur Bewerbung.

Die Position wird zum ehestmöglichen Zeitpunkt besetzt und ist bis 31.5.2026 befristet. Es ist ein Monatsbruttogehalt von 2800 Euro für 40 Wochenstunden vorgesehen.

Schriftliche Bewerbungen mit Motivationsschreiben und Lebenslauf sind bis 6. Januar 2026, 24 Uhr, per E-Mail an bewerbung@kunsthauswien.com zu richten.