



ÖTZTALER
MUSEEN

Stellenausschreibung BÜROLEITER/IN

Unser Team wächst und verändert sich. Wir sind auf der Suche nach einem kreativen und kulturinteressierten Organisationstalent, das mit uns im Team die Ötztaler Museen mitgestalten möchte.

Wir bieten ein langfristiges Arbeitsverhältnis in einem sehr kollegialen Umfeld sowie ein abwechslungsreiches, verantwortungsvolles und flexibel gestaltbares Aufgabengebiet. Die Anstellung umfasst **20 Wochenstunden**, der **Gehalt beträgt 1.300 Euro (brutto/Monat)**. Arbeitsort ist der Gedächtnisspeicher in Längenfeld.

Wir suchen eine Büroleitung/Teamassistentin mit abgeschlossener Berufsausbildung, guten Computerkenntnissen, Grundkenntnissen der Buchhaltung, hoher Teamorientierung und freundlichem Auftreten für folgende Aufgabenbereiche:

- Assistenz der Leitung: Kommunikation, Administration, Veranstaltungsmanagement
- Buchhaltung (Verwaltung der Rechnungen, Quartalsabschlüsse, Kommunikation mit der Buchhalterin)

Diese Bereiche beschreiben die Kernaufgaben. Darüber hinaus freuen wir uns, wenn der/die Bewerber/in Interesse an der Durchführung von Führungen im Museum (nach einer Einschulung) oder an der Weiterentwicklung eines Betriebskonzeptes für das demnächst eröffnende Wastls-Hauses hat. Diese Punkte sind allerdings keine Voraussetzung.

Bei Interesse freuen wir uns über deine/Ihre Bewerbung unter info@oetztalermuseen.at bis zum 4. September 2026.