

STELLENAUSSCHREIBUNG

Projektmitarbeiter*in (Teilzeit)

Die Stiftung PRO ORIENTE sucht zur Verstärkung des Teams ihres Generalsekretariats zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine*n Projektmitarbeiter*in (Teilzeit).

Seit über 50 Jahren ist die Stiftung PRO ORIENTE eine international anerkannte Akteurin im Bereich des interkonfessionellen und interkulturellen Dialogs und der Konfliktlösung mit Sitz in Wien. Gegründet 1964 vom damaligen Wiener Erzbischof Kardinal Franz König, gehört die Stiftung zur katholischen Kirche und unterstützt aktiv deren Einsatz für Dialog und Verständigung zwischen den Kirchen und Kulturen in Ost und West, insbesondere durch die Förderung des inoffiziellen theologischen Dialogs zwischen der katholischen Kirche und den orthodoxen sowie orientalisch-orthodoxen Kirchen.

Zu den Aufgaben gehören:

- Unterstützung in der Projektdurchführung und Abwicklung
- Aufbereitung von Projektinformationen und Berichten
- Unterstützung bei der Planung und Durchführung von zwei internationalen Tagungen
- Unterstützung bei Reise- und Aufenthaltsplanung der Teilnehmenden
- Kommunikation mit verschiedenen Stakeholdern im Projekt
- Pflege und Verwaltung der Projektdatenbank
- Weitere administrative Tätigkeiten im Auftrag des Generalsekretariats und des Projektteams

Wir erwarten:

- einen universitären Abschluss in einer einschlägigen Gesellschafts- oder Sozialwissenschaft (z. B. Politikwissenschaft, Soziologie, Kulturwissenschaften, Theologie)
- Erfahrung in Projektmanagement und Projektarbeit
- Erfahrung in der Organisation von internationalen Tagungen
- Ausgezeichnete Englischkenntnisse in Wort und Schrift; weitere Sprachkenntnisse (u.a. Italienisch) sind von Vorteil
- Interkulturelle Kompetenz
- Selbstständige und strukturierte Arbeitsweise, kommunikative Kompetenz und die Bereitschaft zu flexiblen Arbeitszeiten
- die Identifikation mit den Zielen der bzw. die Zugehörigkeit zur katholischen Kirche

Wir bieten:

- eine abwechslungsreiche Tätigkeit in einem motivierten Team
- ein international-multikulturelles Arbeitsumfeld
- einen Stellenumfang von bis zu 20 Wochenstunden mit einer Befristung bis 30. Juni 2023

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Haben Sie noch Rückfragen? Kommen Sie gerne auf uns zu und sprechen Sie uns an (Tel.: +43-1-5338021 oder E-Mail: office@pro-orient.at)!

Ihre Bewerbung, inkl. eines Lebenslaufs und einschlägiger Zeugnisse, richten Sie bitte möglichst in elektronischer Form (per E-Mail an: office@pro-orient.at) bis zum 19. Dezember 2021 an:

Stiftung PRO ORIENTE
Generalsekretär Bernd Mussinghoff
Hofburg, Marschallstiege II
A-1010 Wien