

**Generalsekretär (m/w/d) der Ernst-Krenek-Institut-Privatstiftung /
Vollzeitjob**

Der seit mehr als 20 Jahren bestehenden renommierten Ernst-Krenek-Institut-Privatstiftung obliegt (gemeinsam mit ihrer Tochtergesellschaft, der Ernst Krenek Forum Betriebsges.m.b.H.) die Aufarbeitung und Förderung des Werkes und des Nachlasses von Ernst Krenek. Wir suchen eine(n) engagierte(n) Kulturmanager(in), der/die in Abstimmung mit dem Vorstand der Privatstiftung diese Aufgaben federführend übernimmt und umsetzt.

Voraussetzungen:

- Abgeschlossene hochschulische Ausbildung
- Profunde Kenntnisse auf den Gebieten Musik, Recht und Wirtschaft
- Mehrjährige einschlägige Berufserfahrung im Management (und im Bereich von Privatstiftungen vorteilhaft)
- Kenntnis des österreichischen Förderwesens und EU-gestützter Förderinstrumente sowie Erfahrung im Bereich der Drittmittelbeschaffung
- Nationale und internationale Kontakte, vorzugsweise Netzwerke in der Kunst- und Wissenschaftsszene sowie im Bereich klassischer Musik
- Bereitschaft zur Übernahme der Geschäftsführung der Tochtergesellschaft Ernst Krenek Forum Betriebsges.m.b.H.
- Sprachkenntnisse Deutsch und Englisch verhandlungssicher, weitere Fremdsprachenkenntnisse vorteilhaft

Aufgaben:

- Führung und strategische Weiterentwicklung der Ernst Krenek-Institutionen und ihrer MitarbeiterInnen im Sinne des Stiftungszweckes und in Absprache mit dem Vorstand
- Eigenständige Planung, Organisation und Durchführung von Konzerten, Vorträgen, Tagungen, Ausstellungen und ähnlichen Veranstaltungen (rechtlich, wirtschaftlich und organisatorisch)
- Ansprache, Begleitung und Unterstützung von Kulturschaffenden weltweit
- Allgemeine Managementaufgaben wie insbesondere Kommunikation und Betreuung interner und externer Stakeholder, Optimierung interner Arbeitsabläufe, Festlegung effizienter Corporate-Governance-Strukturen sowie sparsame Gestion und Verwaltung der Institutionen
- Öffentlichkeitsarbeit und Repräsentationsaufgaben („Gesicht nach außen“)

Persönliche Anforderungen:

- Hohe Einsatzbereitschaft und ausgeprägter Gestaltungswille; Bereitschaft zu flexibler Arbeitszeit und gelegentlicher Präsenz an Abenden und Wochenenden
- Persönliche Affinität zu klassischer, zeitgenössischer Musik
- Persönliche Integrität

Dienstort: Krems an der Donau; Teilremote verhandelbar

Jahresgehalt brutto: EUR 70.000,- (All-in-Vertrag); Prämien verhandelbar

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (Lebenslauf und Motivationsschreiben) **bis 25. Oktober 2025** per E-Mail an: **office@krenek.com**