

Kaufmännische Geschäftsführung (m/w/d)

OÖ Landes-Kultur GmbH

Die OÖ Landes-Kultur GmbH, eine 100% Tochter der OÖ Landesholding GmbH, hat im Auftrag des Landes Oberösterreich insbesondere die im öffentlichen Interesse gelegene Aufgabe der Kulturpflege und –entwicklung zu erfüllen. Gemäß den Bestimmungen des Stellenbesetzungsgesetzes BGBl. I Nr. 26/1998 i.d.g.F. wird die kaufmännische Geschäftsführung öffentlich ausgeschrieben. Die Aufgabe der kaufmännischen Geschäftsführung beinhaltet neben den allgemeinen mit der Führung einer GmbH verbundenen Agenden insbesondere folgende Aufgaben:

- Strategisches und operatives Management der rechtlichen und betriebswirtschaftlichen Agenden ua:
 - Finanzen und Rechnungswesen (Budget, Buchhaltung, Kostenrechnung, Kennzahlen etc.)
 - Personal, Organisation, Rechts- und Versicherungsangelegenheiten, insb. Compliance und IKS
- Facility Management (inklusive IT)
- Kunden- und wettbewerbsseitige Weiterentwicklung von Produkten, Angeboten und Ausstellungsformaten insbesondere Digitalisierung, Streaming, Podcasts
- Positionierung, Auftritt und Branding
- Veranstaltungswesen/Veranstaltungsmanagement
- Sponsoring

Ihr Profil:

- Abgeschlossenes Studium der Rechtswissenschaften, Wirtschaftswissenschaften oder vergleichbare Studienrichtung (mind. 240 ECTS)
- mehrjährige erfolgreiche Führungserfahrung in einer vergleichbaren Position und Unternehmensgröße im künstlerischen und kulturellen Sektor
- Fundierte Kenntnisse in den Bereichen Finanzen, Vertrags- und Rechnungswesen, Controlling und Budgetierung
- Erfahrung im Umgang mit einer öffentlichen Verwaltung erwünscht

Wir wenden uns an umsetzungsstarke, proaktive und kommunikative Persönlichkeiten, bestenfalls mit starkem regionalem Bezug, und mit professionellem und gewinnendem Auftreten. Als erfahrene Managerpersönlichkeit haben Sie die Fähigkeit zur nachhaltigen und konstruktiven Vernetzung mit unterschiedlichsten Zielgruppen und Stakeholdern, mit denen Sie verbindend agieren und gemeinsam Zukunftsvisionen spiegeln und vorantreiben. **Vertragsbeginn spätestens 01.01.2023.**

Ihre Bewerbung mit Lebenslauf, allen anderen aussagekräftigen Nachweisen sowie ihre Bezugsvorstellung sind bis spätestens 30.08.2022 (Datum des Einlangens) unter Anführung der Gründe, die Sie für diese Funktion geeignet erscheinen lassen, per Email an folgende Stelle zu richten:

LINDLPOWER Personalmanagement GmbH

E-Mail: regina.schinnerl@lindlpower.com

Tel: +43 732 230 333-22

Ihre Bereitschaft, sich einem allfälligen Auswahlverfahren zu stellen, wird vorausgesetzt. Dieses wird von den Gesellschaftervertretern unter Beiziehung eines Personalberatungsunternehmens durchgeführt.