

## AUSSCHREIBUNG LEITUNG KMA

Bei der Katholischen Medien Akademie kommt der Posten eines  
Generalsekretärs / einer Generalsekretärin beginnend mit **1. Juli 2021** zur Ausschreibung:

Bewerbungen (Motivation, Lebenslauf) richten Sie bitte ausschließlich per E-Mail bis  
spätestens **Fr., 5. März 2021** an die Katholische Medien Akademie [office@kma.at](mailto:office@kma.at)  
(Vollzeit 40-Stunden-Woche; Gehalt mind. 45.000.- Euro Jahresbrutto inkl. 13. u. 14. Gehalt)

### AUFGABEN

Führung der Geschäfte der KMA:

- + Planung, Organisation und Durchführung des Jahresprogrammes für die verschiedenen Ausbildungszweige in enger Abstimmung mit dem journalistischen Leiter
- + Auswahl der Tutoren, Absprache der Seminarthemen sowie begleitende Kontrolle; Auswahl, Betreuung und Beurteilung der Studierenden
- + Ermöglichung und Planung von Praktika für die Studierenden in Print, Radio, TV und Internet
- + Beratung der Studierenden mit Blick auf deren beruflicher Entwicklung
- + Planung und Koordination der Öffentlichkeitsarbeit. Leitung der monatlichen Radiosendung und des hauseigenen Magazins
- + Finanz- und Personalverantwortung. Erstellung des Budgets; Mithilfe bei der Aufbringung der Mittel; Einhaltung der finanziellen Vorgaben
- + Beobachtung der Entwicklungen im Bereich des Journalismus, vor allem im Hinblick auf den Arbeitsmarkt
- + Kontakt zu möglichst vielen kirchlichen und säkularen Medienprodukten und Medieneinrichtungen in Österreich

### ANFORDERUNGEN

- + Umfassende Kenntnisse im Fachgebiet; Erfahrungen im Journalismus sowie Kenntnisse in der Erwachsenenbildung
- + Führungskompetenz, Führungserfahrung und Teamfähigkeit
- + Verhandlungsgeschick und Verhandlungssicherheit
- + Analytische, strategische und organisatorische Fähigkeiten
- + Sprachkompetenz in Wort und Schrift
- + Betriebswirtschaftliches Denken und Handeln

Sie erhalten nach Ihrer Bewerbung eine Eingangsbestätigung via E-Mail.  
Sollten Sie diese nach 48 Stunden nicht bekommen haben, melden Sie sich bitte nochmals!