

Honorar- und Gehaltsrichtlinien für freiberufliche Kulturarbeit 2011

Tätigkeit	Mindeststunden-sätze Brutto/Brutto	1.-5. Jahr Betriebs- zugehörigkeit	6.-11. Jahr Betriebs- zugehörigkeit	12.-18. Jahr Betriebs- zugehörigkeit
Tätigkeiten ohne besondere Vorkenntnisse Flyer verteilen, Mithilfe bei Massensendungen etc. HausarbeiterIn, Reinigungspersonal, Kassa, Saaldienst, Aufsichtspersonal, Garderobendienst, FahrerIn, Aushilfen	14,82-19,57	14,82	16,4	17,9
Betreuung von Veranstaltungen mit entsprechenden Kenntnissen aber unter Aufsicht z.B. Assistenz bei Licht- und Tontechnik, Abendkasse etc. Administrative, organisatorische Tätigkeiten mit entsprechenden Kenntnissen aber unter Aufsicht z.B. Organisation von Flügen und Hotel für KünstlerInnen, Anmieten von Räumlichkeiten, Abwicklung von Aussendungen etc. Sekretariat, Infostelle mit Frontdesk, FilmvorführerIn, Haustechnik, Abendbetrieb, Abenddienst	20,23-29,94	20,23	23,46	26,69
Durchführung von Recherchen, Erstellen von Projektdokumentationen, Jahresberichten udgl. aus vorhandenem Material, Vorbuchhaltung, Projektassistenz, Marketing, Redaktion von Programmen, Bibliotheksbetreuung, selbständiges erledigen administrativer Aufgaben, Kassaführung, Abrechnungen, Ablage, Archiv, allgemeiner Schriftverkehr, Organisation von Veranstaltungen, Ausstellungsorganisation, Mitgliederadministration, selbständige Betreuung der Datenbank, Newsletter etc., Postversand	22,44-33,34	22,44	26,04	29,64

<p>Komplexe organisatorische Tätigkeiten, Projektumsetzung, qualifizierte Tätigkeiten: z.B. Kontakt und Betreuung von KünstlerInnen oder ReferentInnen, Abwicklung von projektbezogenen Bestimmungen (z.B. Steuern und Abgaben), qualifizierte technische Tätigkeiten mit einschlägiger Ausbildung (z.B. techn. Produktionsleitung), Buchhaltung, FachreferentInnen, Workshopleitungen (inhaltlich), Teamleitung, Bereichsleitung, Büroleitung, Personalverrechnung, Erarbeitung von Publikationen, Programmheften, Katalogen, Text- und Bildredaktion, Radioredaktion, Webredaktion, Öffentlichkeitsarbeit: qualifizierte Tätigkeiten (z.B. Entwicklung von PR-Konzepten, Organisation von Pressekonferenzen etc.), Texte für diverse Medien, Contentmanagement und Contententwicklung der Web-Auftritte, Vertretung auf Podien und bei öffentlichen Diskussionen, Vernetzungsarbeit, Geschäftsführungsassistenz, ProgrammiererInnen, qualifizierte Archivarbeit z.B. mit restauratorischen Tätigkeiten</p>	<p>25,46-37,72</p>	<p>25,46</p>	<p>29,54</p>	<p>33,62</p>
<p>qualifizierte, selbstständige Tätigkeiten wie Konzepterstellung und inhaltliche / künstlerische Programmierung eines Kulturprojektes, Festivals oder Jahresprogramms, Geschäftsführung, KuratorInnentätigkeit, wissenschaftliche Angestellte, Projektentwicklung, Organisationsentwicklung, leitende Tätigkeiten wie Projektleitung und Finanzverantwortung, Verantwortung und Durchführung der Personalentwicklung, Personalführung, Entwicklung der Unternehmensstrategie, Budgeterstellung und Budgetkontrolle, Abrechnungskontrolle, Erstellen der Subventionsansuchen</p>	<p>33,17-48,26</p>	<p>33,17</p>	<p>38,2</p>	<p>43,23</p>

ab 19. Jahr Betriebs- zugehörigkeit
19,57
29,94
33,34

37,72

48,26