



Gehaltsschema für Kulturarbeit/Kulturvereine ab 1.1.2024

Empfehlung: Mindestbruttogehalt für Vollzeitanstellung, 14 Monatsgehälter

Beschäftigungsgruppen nach Tätigkeit (↓) und Berufsjahren (→)		1-2	3-4	5-6	7-8	9-10	11-12	13-14	15-16	17-18	19+ Jahre
1	Tätigkeiten ohne besondere Kenntnisse	€ 2.039	€ 2.076	€ 2.131	€ 2.194	€ 2.254	€ 2.314	€ 2.379	€ 2.447	€ 2.517	€ 2.586
2	Einfache Tätigkeiten bzw. Assistenz Tätigkeiten unter Aufsicht/Anleitung	€ 2.198	€ 2.292	€ 2.384	€ 2.484	€ 2.587	€ 2.692	€ 2.794	€ 2.894	€ 3.002	€ 3.107
3	Tätigkeiten bzw. Assistenz Tätigkeiten mit Grundkenntnissen unter Aufsicht/Anleitung	€ 2.369	€ 2.473	€ 2.588	€ 2.702	€ 2.811	€ 2.926	€ 3.037	€ 3.151	€ 3.263	€ 3.377
4	Organisatorische und technische Tätigkeiten mit entsprechenden Kenntnissen	€ 2.672	€ 2.811	€ 2.957	€ 3.101	€ 3.244	€ 3.384	€ 3.526	€ 3.669	€ 3.812	€ 3.955
5	Tätigkeiten mit Ausbildung und/oder Erfahrung in Eigenverantwortung	€ 2.966	€ 3.128	€ 3.285	€ 3.443	€ 3.605	€ 3.766	€ 3.926	€ 4.085	€ 4.243	€ 4.405
6	Bereichs-/Abteilungsleitungen oder Projektleitungen mit Personalverantwortung und/oder Finanzverantwortung	€ 3.364	€ 3.544	€ 3.720	€ 3.903	€ 4.080	€ 4.263	€ 4.439	€ 4.622	€ 4.801	€ 4.982
7	Koordinierende leitende Funktion, Gesamtkoordination	€ 4.049	€ 4.268	€ 4.485	€ 4.704	€ 4.923	€ 5.139	€ 5.355	€ 5.574	€ 5.791	€ 6.007
8	Letztverantwortliche Leitungsfunktionen bei Vereinen	€ 4.715	€ 4.936	€ 5.165	€ 5.387	€ 5.614	€ 5.845	€ 6.067	€ 6.293	€ 6.519	€ 6.743



Erläuterung zu den Beschäftigungsgruppen

zum Gehaltsschema für Kulturarbeit/Kulturvereine ab 1.1.2024

Zu beachten: bei der folgenden Liste handelt es sich um exemplarische Beispiele der Zuordnung typischer Tätigkeiten in Kulturvereinen zu Beschäftigungsgruppen. Entscheidend für die Zuordnung ist, dass die Bezeichnung der Beschäftigungsgruppe zutrifft (z.B. mit Finanz- oder Personalverantwortung). Daher kann es vorkommen, dass die genannten Beispielen in der Praxis auch einer anderen Gruppe zuzuordnen sind, abhängig davon wie die Verantwortlichkeiten organisiert sind.

1 Tätigkeiten ohne besondere Kenntnisse

wie z.B. Mithilfe bei Massenaussendungen, Flyer verteilen, Einlasspersonal, Ordner*innen, Garderobendienst, Stage Hands, Bestuhlung, Aushilfen, Fahrer*innen

2 Einfache Tätigkeiten bzw. Assistenz Tätigkeiten unter Aufsicht/Anleitung

wie z.B. Ablagetätigkeiten, Telefondienst, Bearbeiten von Anfragen, Front Office / Empfang, Organisation von Reisen und Unterkünften, Anmieten von Räumlichkeiten, Abwicklung von Aussendungen, Ticketverkauf, Abendkassa, Saaldienst, (administrative, organisatorische Tätigkeiten, die mit einer Einführung / Anleitung / unter Aufsicht erbracht werden können, ohne einschlägige Vorkenntnisse zu erfordern)

3 Tätigkeiten bzw. Assistenz Tätigkeiten mit Grundkenntnissen unter Aufsicht/Anleitung

wie z.B. allgemeine Büroarbeit, technisches Personal mit Grundkenntnissen, technische Assistenzen und andere Assistenzen mit Grundkenntnissen

4 Organisatorische und technische Tätigkeiten mit entsprechenden Kenntnissen

wie z.B. Abendkassa mit Ticketing, Vorbuchhaltung, Kassaverwaltung, einfache Öffentlichkeitsarbeit, technisches Personal mit entsprechender Ausbildung oder entsprechenden Kenntnissen, Generaldienst/Abenddienst mit Verantwortung für die Veranstaltung, Büroadministration, Servicebüro

5 Tätigkeiten mit Ausbildung und/oder Erfahrung in Eigenverantwortung

wie z.B. Organisation von Veranstaltungen, Ausstellungsorganisation, Vermittlung, Beratungs-, Schulungs- und Betreuungsaktivitäten, operative Workshopleitung, qualifiziertes technisches Personal, Büroarbeiten, die mit selbständiger Contenterstellung verbunden sind, redaktionelle Arbeit, Durchführung von Recherchen, selbständige Dokumentation (Projektdokumentationen, Jahresberichte, Bibliotheksbetreuung, Archiv udgl.), selbständige Mitglieder- oder Kund*innenbetreuung, Mitgliederadministration, selbständige Sachbearbeiter*innen, Dienstnehmer*innen in der Buchhaltung, die mit der Führung von Konten betraut sind, Stellvertretung von Leitungspersonal (ausgenommen stellvertretende Geschäftsführung), Geschäftsführungsassistenz

6 Bereichs-/Abteilungsleitungen oder Projektleitungen mit Personalverantwortung und/oder Finanzverantwortung

wie z.B. Leitung Presseabteilung, Leitung Öffentlichkeitsarbeit, Redaktionsleitung, technische Produktionsleitung, Leitung Dramaturgie, Projektumsetzung mit personeller und/oder finanzieller Verantwortung, Leitung der Buchhaltung und/oder Personalverrechnung bei größeren Vereinen, Controlling, stellvertretende Geschäftsführung, Systemverantwortliche im Bereich EDV, Programmierer*innen, die selbständig mit der Programmentwicklung beauftragt sind

7 Koordinierende leitende Funktion, Gesamtkoordination

wie z.B. Führung eines Vereins/einer GmbH unter Beteiligung des Vorstandes, Abhängigkeit bei der Führung der Tagesgeschäfte von Anweisungen des Vorstandes, Führungsfunktionen in Vorstandsteams bei gleicher Verantwortung, eingeschränkte Geschäftsführung unter Beteiligung eines Verwaltungsrates oder eines ähnlichen Gremiums, Bereichs- und Abteilungsleitungen (wie in Gruppe 6 mit eigener Person- und/oder Finanzverantwortung) für große Vereine/Unternehmen

8 Letztverantwortliche Leitungsfunktionen bei Vereinen

wie z.B. kaufmännische Leitung und künstlerische Gesamtleitung