

SAMARITERBUND



CORPORATE DESIGN MANUAL

Stand: Mai 2025

Hinweis:

Aus Platzgründen sind nicht alle Abbildungen auf den folgenden Seiten im Maßstab 1:1 wiedergegeben – die angeführten Werte und Einheiten sind aber sehr wohl im Original-Format zu verstehen.

Entwicklung und Umsetzung Corporate Design:

Samariterbund Grafik

INHALTSVERZEICHNIS

1. Einleitung

Der Samariterbund	Seite	4
Corporate Wording	Seite	6

2. Basiselemente

Logo	Seite	10
Abteilungs-Icons	Seite	16
Schrift	Seite	18
Schriftanwendung	Seite	24
Farben	Seite	26
Farbbalken und Balkenarten	Seite	28
Störer	Seite	32

3. Designelemente

Raster Dachorganisation	Seite	34
Raster Abteilung	Seite	38

4. Umsetzung – Geschäftsausstattung

Papier	Seite	42
Briefpapier	Seite	44
Visitenkarten	Seite	46
Kuverts	Seite	48
Stempel	Seite	51
Rechnung	Seite	52

5. Umsetzung – Werbemittel

Folder	Seite	54
Anzeigen	Seite	60
Plakat	Seite	64
PowerPoint	Seite	66
Job-Inserate	Seite	68

6. Umsetzung – Online

Website	Seite	70
Social Media	Seite	72
Video-Inserts	Seite	74
E-Mail	Seite	75

7. Umsetzung – Point of Sale

Aufsteller	Seite	76
------------	-------	----

8. Kontakt

Kontaktdaten	Seite	78
--------------	-------	----

1. Einleitung

DER SAMARITERBUND

Seit der Gründung im Jahr 1927 ist der Arbeiter-Samariter-Bund Österreichs seiner obersten Verpflichtung treu geblieben: Die haupt- und ehrenamtlichen Mitarbeiter:innen der Non-Profit-Organisation leisten Hilfe für ältere Menschen, Kranke, Verletzte und in Not Geratene – unabhängig von deren ethnischer Zugehörigkeit, Religion und Weltanschauung.

Das Aufgabengebiet des Samariterbundes hat sich in den vergangenen Jahren enorm erweitert – vom klassischen Rettungs- und Krankentransport hin zu den Gesundheits- und sozialen Diensten wie etwa Pflege, Flüchtlings- und Wohnungslosenhilfe, Entwicklungszusammenarbeit, Katastrophenhilfsdienst und Jugendarbeit.

Eine Organisation, die ständig wächst, muss natürlich auch ihre internen und externen Strukturen, ihre Leistungen und ihren Auftritt regelmäßig überdenken und modernisieren. Was der Samariterbund allerdings nicht überdenken muss, sind Ideale und Ziele.



1. Einleitung

CORPORATE WORDING

Diese Checkliste dient als Orientierung für alle Mitarbeiter:innen im Umgang mit geschlechtergerechter Sprache und der einheitlichen Schreibweise innerhalb unserer Organisation. Ziel ist es, inklusiv, verständlich und konsistent zu kommunizieren – sowohl intern als auch extern. Bitte halte dich bei der Erstellung und Bearbeitung von Texten an die folgenden Vorgaben, um unsere Werte sprachlich korrekt und nachvollziehbar abzubilden.

Gendern mit Doppelpunkt

Verwenden, wenn der Wortstamm gleich bleibt:

- Mitarbeiter:in
- Samariter:in
- Student:in

Nicht verwenden, wenn sich der Wortstamm unterscheidet oder eine maskuline Endung auf „e“ oder „en“ wegfallen würde:

- Koch:in, Köch:in
- Kolleg:in

Empfehlung: Neutrale Formulierungen wie Küchenpersonal, Kollegium, Studierende

Tipp: Bei Unsicherheit lieber neutrale Begriffe verwenden oder Doppelformen wie „Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter“

Artikel und Pronomen

Korrekte Formen:

- ein:e
- jede:r
- der oder die

Nicht erlaubt:

- der:die

Zusammengesetzte Wörter

Nicht gendern:

- Bürgerbefragung
- Expertenwissen

Schreibweise des Samariterbundes

Vollform:

Arbeiter-Samariter-Bund Österreichs

Kurzform (für bessere Lesbarkeit):

Samariterbund

Mit Gruppen-/Bundeslandbezeichnung:

- des Samariterbundes Niederösterreich
- des Samariterbundes Ottakring

Regeln zur richtigen Koppelung mit Bindestrich

Zusammensetzungen mit Wortgruppen oder mehrteiligen Begriffen

Wenn ein Bestandteil aus mehreren Wörtern besteht (z. B. eine feste Wortgruppe), muss zur besseren Lesbarkeit ein Bindestrich gesetzt werden:

- Erste-Hilfe-Kurs
- Tag-der-offenen-Tür-Veranstaltung
- Sich-selbst-hinterfragen-Methode

Falsch wäre zum Beispiel:

- Erste Hilfe Kurs (ohne Bindestrich – unklar lesbar)
- Ersthilfekurs (keine korrekte Zusammensetzung)

Zusammensetzungen mit Abkürzungen, Ziffern oder Eigennamen

Auch hier ist ein Bindestrich notwendig:

- Drei-Tage-Woche
- EU-Beitritt
- AIDS-Hilfe

1. Einleitung

CORPORATE WORDING

Gendern von Titeln

Zur Einhaltung einer gendergerechten und formal korrekten Schreibweise werden weibliche akademische Titel in unserem Unternehmen mit hochgestellten Endbuchstaben dargestellt. Diese Form folgt dem offiziellen Sprachgebrauch und unterstreicht die Gleichstellung der Geschlechter in der schriftlichen Kommunikation.

Beispielhafte Schreibweisen:

- Frau Mag.^a Musterfrau
- Frau Dr.ⁱⁿ Huber
- Frau Dipl.-Ing.ⁱⁿ Mayer

Schreibweise Von-Bis-Angaben, Datum und Uhrzeiten

Von-Bis-Angaben

Für Von-Bis-Angaben wird ein Gedankenstrich, ohne Leerzeichen davor und danach, verwendet.

Beispiel: Mo–Do: 8.00–15.00 Uhr

Beispiel: Freitag: 8.00–12.00 Uhr

Dies gilt auch für Hausnummern.

Beispiel: Hollergasse 2–6, 1150 Wien

In Fließtexten wird kein Halbgeviertstrich verwendet und „bis“ ausgeschrieben:

Beispiel: „Von Montag bis Donnerstag fand eine Übung des Katastrophenhilfsdienstes statt.“

Achtung! Ein Halbgeviertstrich ist nicht mit dem kürzeren Divis (Viertelgeviertstrich) oder dem Minuszeichen (Subtraktionszeichen) zu verwechseln.

Vorsicht! Bei Angaben von Telefonnummern wird vor einer Durchwahl nur ein Bindestrich (Subtraktionszeichen) verwendet, kein Viertel- oder Halbgeviertstrich!

Datum

3. September 1985 oder 3. 9. 1985 immer mit Leerzeichen nach dem Punkt

In Tabellen wird eine Null vorgestellt 03. 09. 1985

Uhrzeiten

Die Stunde wird mit einem Punkt von den Minuten getrennt und nach einem Leerzeichen mit „Uhr“ ergänzt.

Beispiel: „Der Kurs startet morgen um 8.00 Uhr.“

Weiters kann für Terminangaben der Wochentag mit einem Doppelpunkt getrennt vorangestellt werden. Beispiel: Freitag: 8.00 Uhr

Schreibweise Telefonnummern

Telefonnummern werden im Format
+43 XXXX XXX XX XX geschrieben.

Diese Darstellung orientiert sich dabei an der
DIN-Norm 5008, in der die Gliederung in
Zweier-Paketen von hinten begonnen wird.
Beispiel: +43 664 123 45 67 89

Bei ungeraden Blöcken ergibt sich damit ein
Dreier-Block am Anfang nach dem Vorwahl-Block.

Auf die Darstellung (0) bei Vorwahlen wird ver-
zichtet verzichtet.

Gibt bei der Telefonnummer Durchwahlnummern,
so werden diese mittels Bindestrich ohne Leerzei-
chen danach geschrieben:

Beispiel: +43 123 456 78-100

Zusatz: Wenn es sich aus werbetechnischen Grün-
den anbietet, kann auch eine phonetisch-optische
Gliederung angewandt werden.

Beispiel: +43 2682 14 8 41

Beispiel: +43 5332 77 7 77

Beispiel: +43 1234 48 8 48

Schreibweise Domain-Names

Bei Domain-Namen wird auf das bisher vorange-
stellte „www.“ verzichtet. Das soll Missverständnisse
mit nun verwendeten Subdomains verhindern.

Bei Angaben in Kontakten wird vor die
Domain-Names ein „Web:“ vorangestellt.

Beispiel:

Web: samariterwien.at

Web: bgld.samariterbund.net

2. Basiselemente

LOGO

Das Logo besteht aus dem Rundlogo (Bildsignet) der Dachorganisation und dem Samariterbund-Schriftzug.

Generell ist das Logo bei internen Drucksorten wie Briefpapier, Foldern, PowerPoint etc. immer auf weißem Hintergrund zu verwenden! Bei Werbeanwendungen wie Inseraten, Plakaten, Roll-ups etc. kann das Logo auch auf Fotos oder gefärbtem Hintergrund verwendet werden. Hierbei ist jedoch darauf zu achten, dass es **IMMER gut lesbar** bleibt. D. h. der Samariterbund-Schriftzug ist gegebenenfalls invers, also in Weiß zu verwenden. Beim Hintergrund ist darauf zu achten, dass dieser im Logobereich und großzügig darum herum optisch ruhig und einfärbig ist. Auch soll es nicht mit anderen Design-Elementen, Icons oder Logos optisch in Konkurrenz stehen.

Verwendung Monochrom-Logo

Bei der Verwendung der monochromen Logovarianten ist darauf zu achten, dass der Logoring und das innere Kreuz immer weiß bleiben!

Sonderfälle Logolisting, z. B. Sponsorseiten

Hier soll das Logo nur in der Rundlogo-Ausführung oder in der Form Rundlogo mit Schriftzug (siehe Seite 12) untereinander verwendet werden.

Dies hat den Zweck, im direkten Vergleich zu den benachbarten Logos anderer Organisationen möglichst groß zu erscheinen.

Logo Dachorganisation:

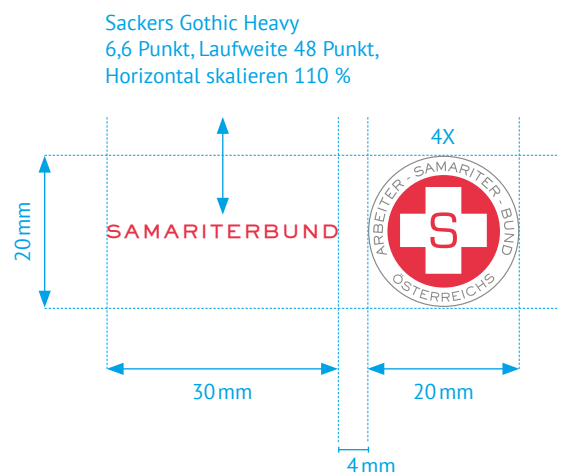
Ist die Dachorganisation Absender, darf **ausschließlich** dieses Logo verwendet werden.
Auch Landesorganisationen und Abteilungen können natürlich das Logo der Dachmarke einsetzen.

SAMARITERBUND



Minimalgröße des Logos:

Der Durchmesser des Kreises darf nie kleiner als 20 mm sein.
Die Breite des Schriftzuges darf nie kleiner als 30 mm sein.



Bei Verwendung des Monochrom-Logos ist in jedem Fall immer das weiße Kreuz zu verwenden!



2. Basiselemente

RICHTIG

Bildsignet:

In einigen speziellen Anwendungen – z. B. bei manchen Beschilderungen oder Werbeartikeln – darf das Bildsignet auch alleine verwendet werden.

Schriftzug:

Ebenso kann der Schriftzug in Einzelfällen ohne das Bildsignet zum Einsatz kommen: entweder, wenn die Abbildungsgröße des Signets 20 mm unterschreiten würde oder wenn es das Medium verlangt – etwa bei Give-aways.

Logo Bundesland:

Als Zusatz zum Logo kann in der zweiten Zeile das Bundesland oder eine Region ergänzt werden. Der Schriftzug „Samariterbund“ rückt dadurch nach oben (bündig mit der Oberkante des Querbalkens des Kreuzes), und darunter steht nun der zusätzliche Schriftzug.

Es ist allerdings immer zulässig, das Logo der Dachorganisation ohne Zusatz zu verwenden.

Die **maximale Breite** der Unterzeile wird durch die Länge des Schriftzuges „Niederösterreich“ festgelegt. Orts- oder Regionsbezeichnungen müssen mehrzeilig abgesetzt oder abgekürzt werden.

Beispielhafte Umsetzung **Region**

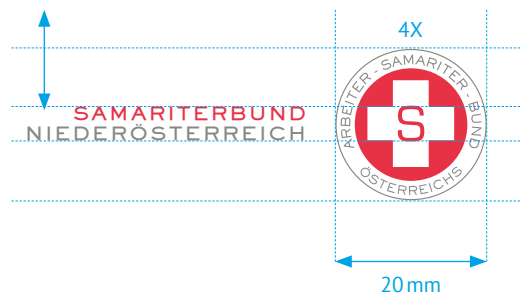
Bildsignet und Schriftzug vertikal:

In schlanken hochformatigen Anwendungen – z. B. Flaggen, Roll-ups oder stark zentrierten Layouts darf der Schriftzug auch vertikal unter dem Logo verwendet werden. Auch hier gilt: Bei einem Logodurchmesser von 20 mm ist der Schriftzug 4 mm unter dem Logo zu platzieren.



SAMARITERBUND

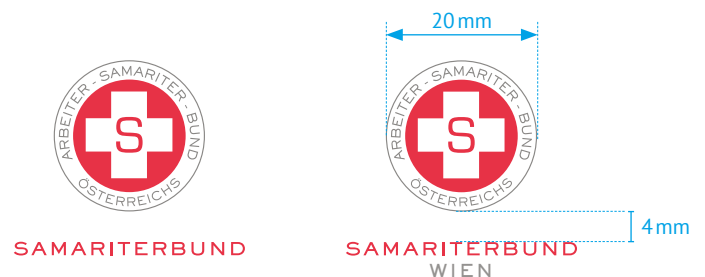
Gothic Heavy Regular
6,6 Punkt, Zeilenabstand 7,63 Punkt



SAMARITERBUND
STEIERMARK



SAMARITERBUND
EICHGRABEN



SAMARITERBUND

SAMARITERBUND
WIEN

Logogrößen:

Durchmesser Bildsignet DIN Formate.

Hochformat: DIN A6 = 20 mm
DIN A5 = 20 mm
DIN A4 = 25 mm
DIN A3 = 50 mm
DIN A2 = 70 mm
DIN A1 = 100 mm
DIN A0 = 140 mm

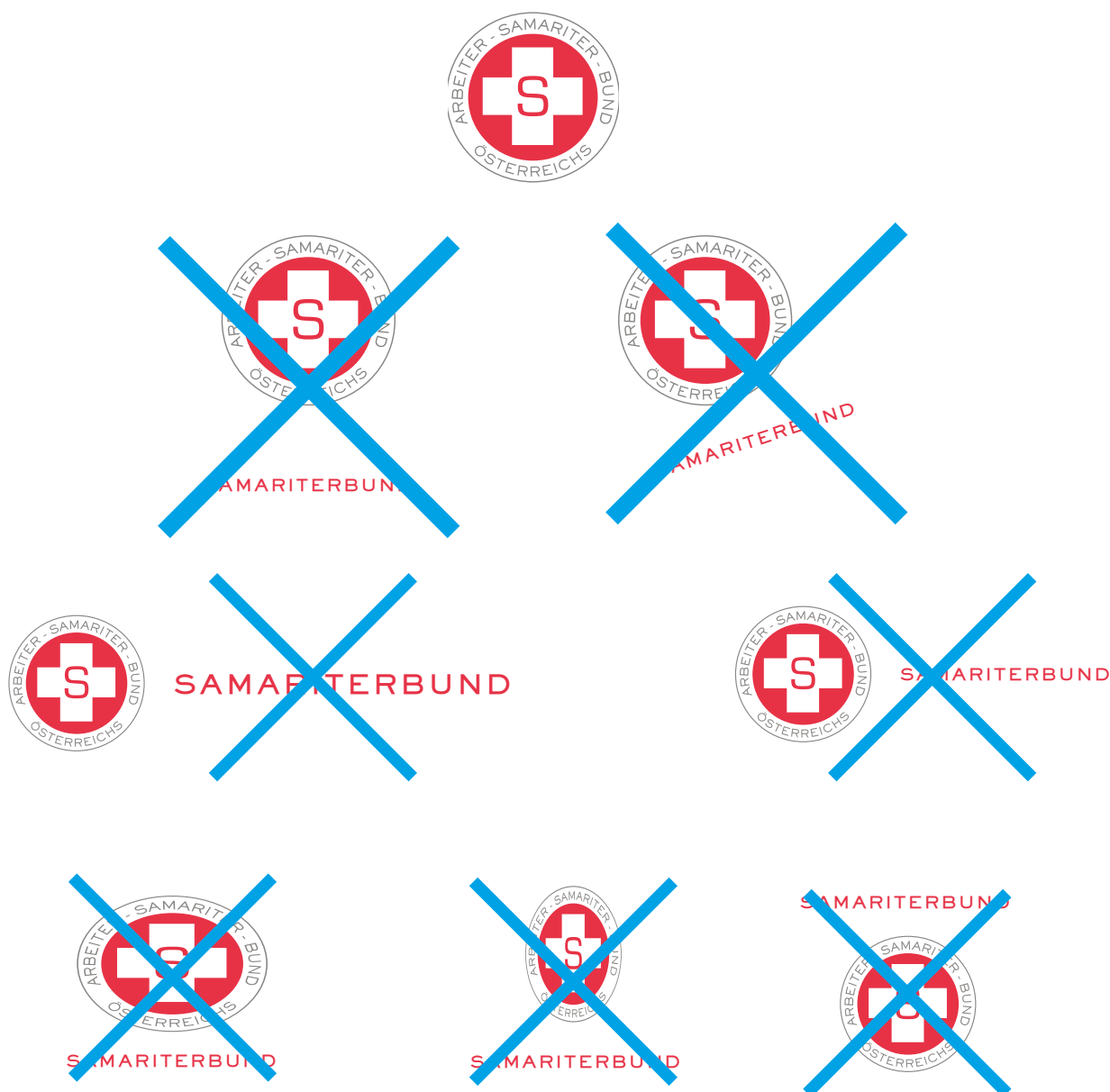
Querformat: DIN A6 = 20 mm
DIN A5 = 20 mm
DIN A4 = 25 mm
DIN A3 = 50 mm
DIN A2 = 70 mm
DIN A1 = 100 mm
DIN A0 = 140 mm

2. Basiselemente

FALSCH

Das Logo und seine Elemente sind ausschließlich in den hier dargestellten Varianten zulässig. Neue Positionierungen, Veränderungen von Schriftgröße, Schriftorientierung und Proportionen, Dehnungen oder Stauchungen sind ausdrücklich verboten.

Auch sind **Applikationen von Wappen, Fahnen oder jeglicher anderer Grafikelemente innerhalb des geschützten Logobereichs untersagt, um den Wiedererkennungswert der Marke nicht zu untergraben.**



2. Basiselemente

SONDERFORMEN

Für Social-Media-Anwendungen und Sonderdarstellungen aufgrund besonderer Festivitäten, Jubiläen oder um die Solidarität mit Personen/Ländern/Events ect. auszudrücken, sind folgende Sonderformen des Logos erlaubt. Die Rundlogo-Varianten kommen z. B. auf Facebook ohne Schriftzug zum Einsatz:

Event



SAMARITERBUND
WIEN



Trauerschleife



SAMARITERBUND
WIEN



Jubiläum/Sonderveranstaltung



2. Basiselemente

ICONS

Die Abteilungs-Icons werden im jeweiligen abteilungsspezifischen Medium platziert. Neben dem Abteilungs-Icon kann der Name der Abteilung platziert werden. So gelingt es, die diversen Angebote klar zu kommunizieren. Durch Verwendung der Icons können Informationen schneller zugeordnet werden.

Gleichzeitig ordnen sich die Icons der Wort-Bild-Marke unter. Die Angebote lassen sich solcherart klar mit dem Samariterbund als übergeordnetem Leistungsträger und Absender verknüpfen.

Für den Fall, dass im Lauf der Zeit neue Abteilungen geschaffen werden, können sich diese aus dem Icon-Pool ein für sie am ehesten passendes aussuchen.



Erste Hilfe
und
allgemeine Form



EZA



Stiftung



Rettungsdienst



WSD



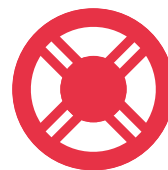
Essen auf Rädern



KHD



Rettungs- und
Therapiehunde



Wasserrettung



Jugend



Zivildienst



GSD



Pflegekompetenz-
zentren



Ehrenamt



Sozialmärkte



Umweltteam



Krisen-
interventions-
team



Schulung



Sicherheits-
kompetenzzentrum



Notrufsysteme

2. Basiselemente

SCHRIFT

In allen Anwendungen – also als Kommunikations- und Korrespondenzschrift – kommen die nun angeführten Schriftschnitte der Schriftfamilie **PT Sans** und **PT Sans Pro** zum Einsatz. Eine junge, serifenlose Schrift aus dem Hause Paratype. Sie besticht trotz ihrer Klarheit und Schnörkellosigkeit durch einen sympathischen Gesamteindruck und bleibt auch in kleinen Größen sehr gut lesbar. Besonders hervorzuheben ist ihre sehr gute Eignung für barrierefreie Anwendungen, weshalb sie im alltäglichen Gebrauch verbindlich zu verwenden ist.

Die **PT Sans Pro** stellt eine Erweiterung zur bisherigen PT Sans dar und bietet durch zusätzliche Schriftschnitte mehr Gestaltungsspielraum. Sie ist ausschließlich von professionellen Grafiker:innen im Rahmen von Layout- und Designarbeiten zu verwenden.

PT Sans Regular

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz ßöäü
1234567890,-#+;:_ '*!"\$%&/()=?€@

PT Sans Italic

*ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz ßöäü
1234567890,-#+;:_ '*!"\$%&/()=?€@*

PT Sans Bold

**ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz ßöäü
1234567890,-#+;:_ '*!"\$%&/()=?€@**

PT Sans Bold Italic

***ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz ßöäü
1234567890,-#+;:_ '*!"\$%&/()=?€@***

2. Basiselemente

PT SANS PRO

PT Sans Pro Light

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz ßöäü
1234567890,-.#+;:_ '*!"\$%&/()=?€@

PT Sans Pro Light Italic

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz ßöäü
1234567890,-.#+;:_ '*!"\$%&/()=?€@

PT Sans Pro Regular

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz ßöäü
1234567890,-.#+;:_ '*!"\$%&/()=?€@

PT Sans Pro Regular Italic

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz ßöäü
1234567890,-.#+;:_ '*!"\$%&/()=?€@

PT Sans Pro Bold

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz ßöäü
1234567890,-.#+;:_ '*!"\$%&/()=?€@

PT Sans Pro Bold Italic

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz ßöäü
1234567890,-.#+;:_ '*!"\$%&/()=?€@

PT Sans Pro Demi

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz ßöäü
1234567890,-#+;:_ '*!"\$%&/()=?€@

PT Sans Pro Demi Italic

*ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz ßöäü
1234567890,-#+;:_ '*!"\$%&/()=?€@*

PT Sans Pro Extra Bold

**ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz ßöäü
1234567890,-#+;:_ '*!"\$%&/()=?€@**

PT Sans Pro Extra Bold Italic

***ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz ßöäü
1234567890,-#+;:_ '*!"\$%&/()=?€@***

PT Sans Pro Black

**ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz ßöäü
1234567890,-#+;:_ '*!"\$%&/()=?€@**

PT Sans Pro Black Italic

***ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz ßöäü
1234567890,-#+;:_ '*!"\$%&/()=?€@***

2. Basiselemente

ORGANIKA SCRIPT

Als Ergänzungsschrift für Störer, Zitate und besondere Hinweise können die Schrifttype Organika und ihr Schriftschnitt Organika Italic verwendet werden.

Schriftersteller: Mika Melvas

Organika Script Italic

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz ßöäü
1234567890,-#+;:_ '*!"\$%&/()=?€@

Organika Sans

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ SSÖÄÜ
1234567890,-#+;:_ '*!"\$%&/()=?€@

2. Basiselemente

SCHRIFTANWENDUNG

Um in der Verwendung der Schrift bei aller Vielfalt doch eine gewisse Einheitlichkeit zu gewährleisten, sollte man sich in der Gestaltung an den nachfolgenden Beispielen orientieren. Sie gelten als Leitfaden – die Ausführung unterliegt natürlich dem typografischen Feingefühl des Gestaltenden.

H1: **Headline, Headline (PT Sans Pro Bold+italic)**

z. B. Titelseiten, Anzeigen, Plakate

Linksbündig; Schrift PT Sans Pro Extra Bold oder PT Sans Pro Extra Bold Italic;

Mindestgröße von 14 Punkt; Laufweite 0 Punkt; Farbwert Weiß oder Rot (Rot 0/100/80/0), da die Headlines meistens auf Hinterlegungen (Farbbalken) positioniert sind.

H2: **Headline, Headline (PT Sans Pro Extra Bold, PT Sans Pro Extra Bold + italic)**

z. B. Überschriften Folder Innenteil, Postkarte Rückseite,

Linksbündig; Versalien; Schrift PT Sans Extra Bold; Mindestgröße von 12 Punkt

(Zeilenabstand 14 Punkt); Farbwert Rot (0/100/80/0)

H3: **Headline, Headline + Subline Inserat (PT Sans Pro Demi + italic)**

z. B. Folder Innenteil Zwischenüberschriften, Inserat Sublines

Linksbündig; Schrift PT Sans Pro Demi; Mindestgröße von 10 Punkt; Farbwert Weiß, Schwarz oder Rot (Rot 0/100/80/0)

Fließtext (PT Sans Pro Regular)

Der Fließtext wird generell im linksbündigen Flattersatz geschrieben; Schrift PT Sans Regular; Mindestgröße von 10 Punkt (einzige Ausnahme Geschäftsdrucksorten); Zeilenabstand 12 Punkt; Laufweite 5 Punkt; Farbwert: Schwarz

Listen (PT Sans Pro Regular)

Wie Fließtext linksbündig; Schrift PT Sans Regular; Mindestgröße von 10 Punkt, Aufzählungszeichen rund in Rot oder Schwarz.

- Listenpunkt
- Listenpunkt

Bildtexte, Absender bei Zitaten Fließtext (PT Sans Pro Italic)

z. B. Folder Innenteil, Postkarte Rückseite, Infotext

Linksbündig; Schrift PT Sans Pro Regular; Mindestgröße von 10 Punkt; Laufweite 5 Punkt; Farbwert: Schwarz

Hervorhebungen im Fließtext, Bildtext, Introtex, **Hervorhebungen (PT Sans Pro Bold + Italic)**

Schrift PT Sans Pro Bold; Farbwert Schwarz oder Rot 0/100/80/0

Zitate, Hinweise, Störer (Organika Script + Sans)

Schrift Organika Script / Organika Script Italic; Mindestgröße von 16 Punkt;

Farbwert Schwarz oder Rot 0/100/80/0

2. Basiselemente

FARBEN

Der Farbcode des Samariterbundes hat Rot und Weiß als Primärfarben.

Bei den Sekundärfarben kommen ein Hell- und ein Dunkelgrau zum Einsatz.



CMYK	0/100/80/0
PANTONE Coated	485 C
PANTONE Uncoated	485 U
RAL	3000
HKS	14 K
RGB	218/41/28
HTML	DA291C



CMYK	0/0/0/55
PANTONE Coated	Cool Gray 6 C
PANTONE Uncoated	Cool Gray 6 U
RAL	7004
HKS	91 K
RGB	167/168/170
HTML	A7A8AA



CMYK	0/0/0/90
PANTONE Coated	Cool Gray 11 C
PANTONE Uncoated	Cool Gray 11 U
RAL	000 35 000
HKS	93 K
RGB	83/86/90
HTML	53565A

2. Basiselemente

FARBALKEN UND BALKENARTEN

Die Farbbalken sind als Hinterlegung von Headlines und für die Hervorhebung von Informationen gedacht. Es gibt zwei grundsätzliche Arten der Balken: **Farbbalken Straight** und **Farbbalken Kreativ**.

Farbbalken Straight

Der Balken sollte ein positiv aufstrebendes Element sein. Genaue Winkelmaße sind nicht vor-

gesehen und können designabhängig angepasst werden. Der Balken kann farbmäßig kombiniert werden. Auch einfärbige Kombinationen sind möglich. Er kann zentriert oder links bzw. rechtsbündig verwendet werden. **Bei Rot-Weiß-Kombinationen ist der weiße Balken oben anzuordnen.**



Der Samariterbund



Der Samariterbund



Der Samariterbund



Vielseitig & professionell

**Der Samariterbund
Vielseitig & professionell**

**Der Samariterbund
ist sehr toll**

Samariterbund

Werde Teil unseres des Teams!

Der Samariterbund

Ein vielseitig & kompetenter Partner

2. Basiselemente

FARBALKEN UND BALKENARTEN

Farbbalken Kreativ

Die kreativen „Swooshes“ sind als Hinterlegung von Headlines und für die Hervorhebung von Informationen gedacht.

Der Swoosh kann farbmäßig kombiniert werden.

Auch einfärbige Kombinationen sind möglich. Er kann zentriert oder links bzw. rechtsbündig verwendet werden. **Bei Rot-Weiß-Kombinationen ist der weiße Swoosh oben anzuordnen.**



Samariterbund Wien



Samariterbund Wien



Samariterbund Wien



Helfen wir gemeinsam

Samariterbund Wien
Helfen wir gemeinsam

Der Samariterbund Wien
ist super!

Samariterbund Wien

Werde Teil unseres Teams!

Samariterbund Wien

Werde Teil unseres Teams!

2. Basiselemente

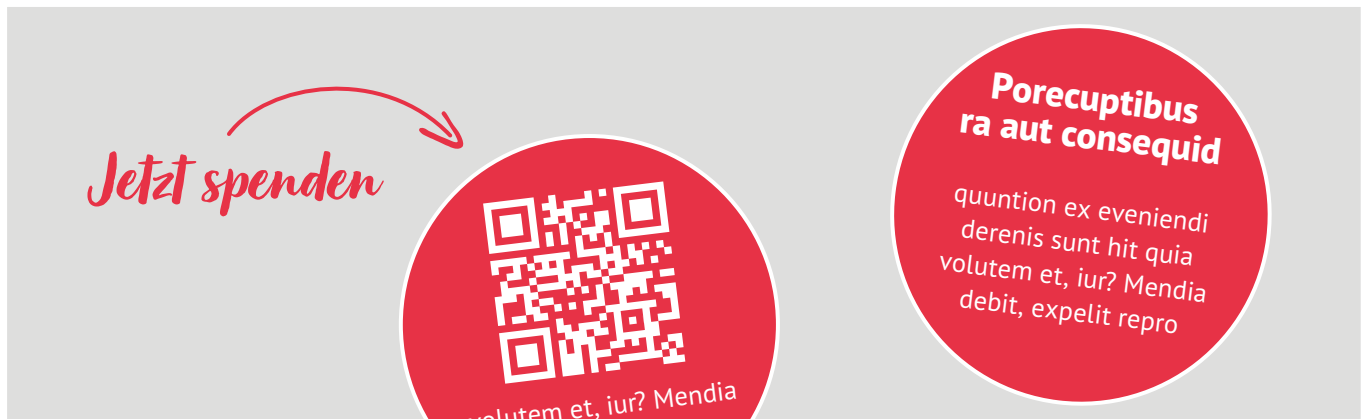
STÖRER RUNDELEMENTE

Das Störer-Rundelement soll zur zusätzlichen Heraushebung von Aktionen, Preisen, Telefonnummern ect. dienen. Der Kreis funktioniert in Rot oder Weiß mit einer dem Layout entsprechend passenden Kontur. Bei rotem Kreis ist die Konturfarbe Weiß und umgekehrt. Das Rundelement kann in Größe, Neigung und Schrift individuell angepasst werden. Die Neigung ist im Idealfall mit 7 Grad anzusetzen.

Speziell bei kleinen Formaten kann die Konturstärke mit 1,5 Punkt gewählt werden. Bei Anwendung auf größeren Formaten (A4+) wird die Konturstärke entsprechend angepasst.



40mm Durchmesser, 4pt Kontur außen



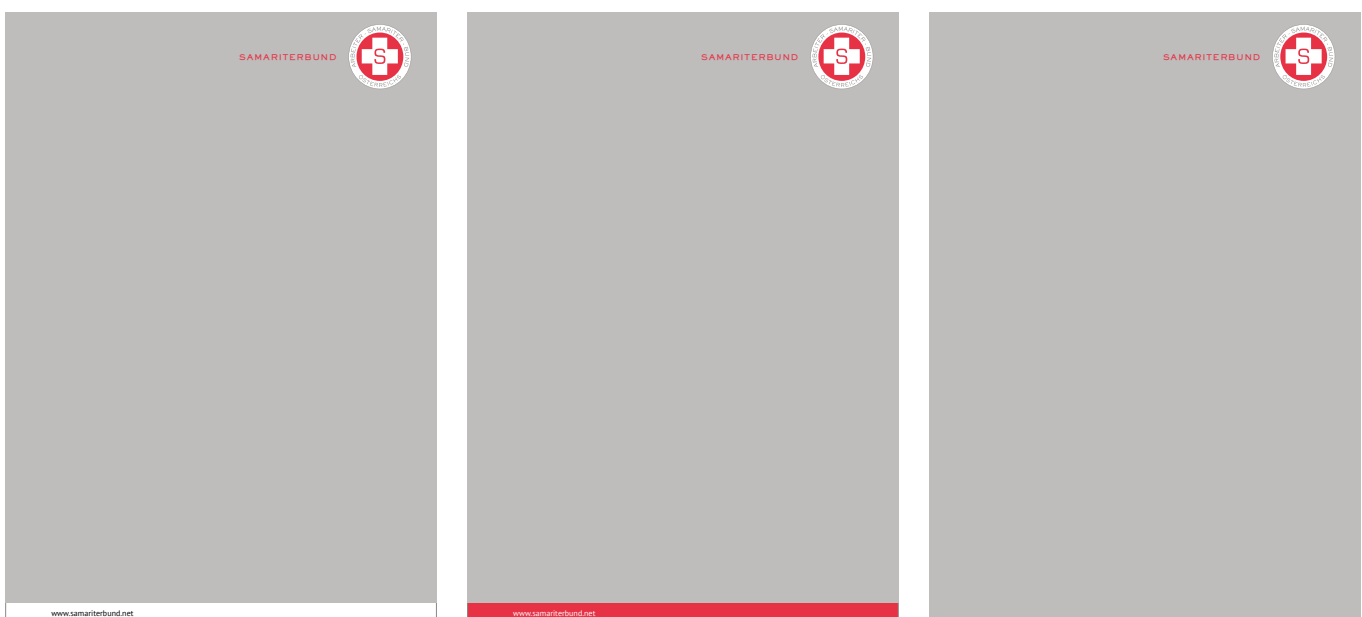
3. Designelemente

RASTER DIN-A4-FORMAT

Um möglichst leicht adaptiert werden zu können, ist das Ordnungssystem so einfach wie möglich gehalten. Der Info-Balken im Fuß- oder Kopfbereich dient uns bei allgemeinen Anwendungen als Anker am unteren Formatrand und gibt dem Layout eine Basis. Er kann verwendet werden, ist aber nicht zwingend erforderlich. Bei Verwendung ist der Balken in weißer oder roter Hintergrundfarbe auszuführen.

Im Balken wird immer eine wichtige Information kommuniziert: Bei allgemeinen Anwendungen ist dies üblicherweise die URL (Balken unten), im Falle spezifischer Druckwerke das Thema, das Projekt, die Abteilung etc. (Balken oben).

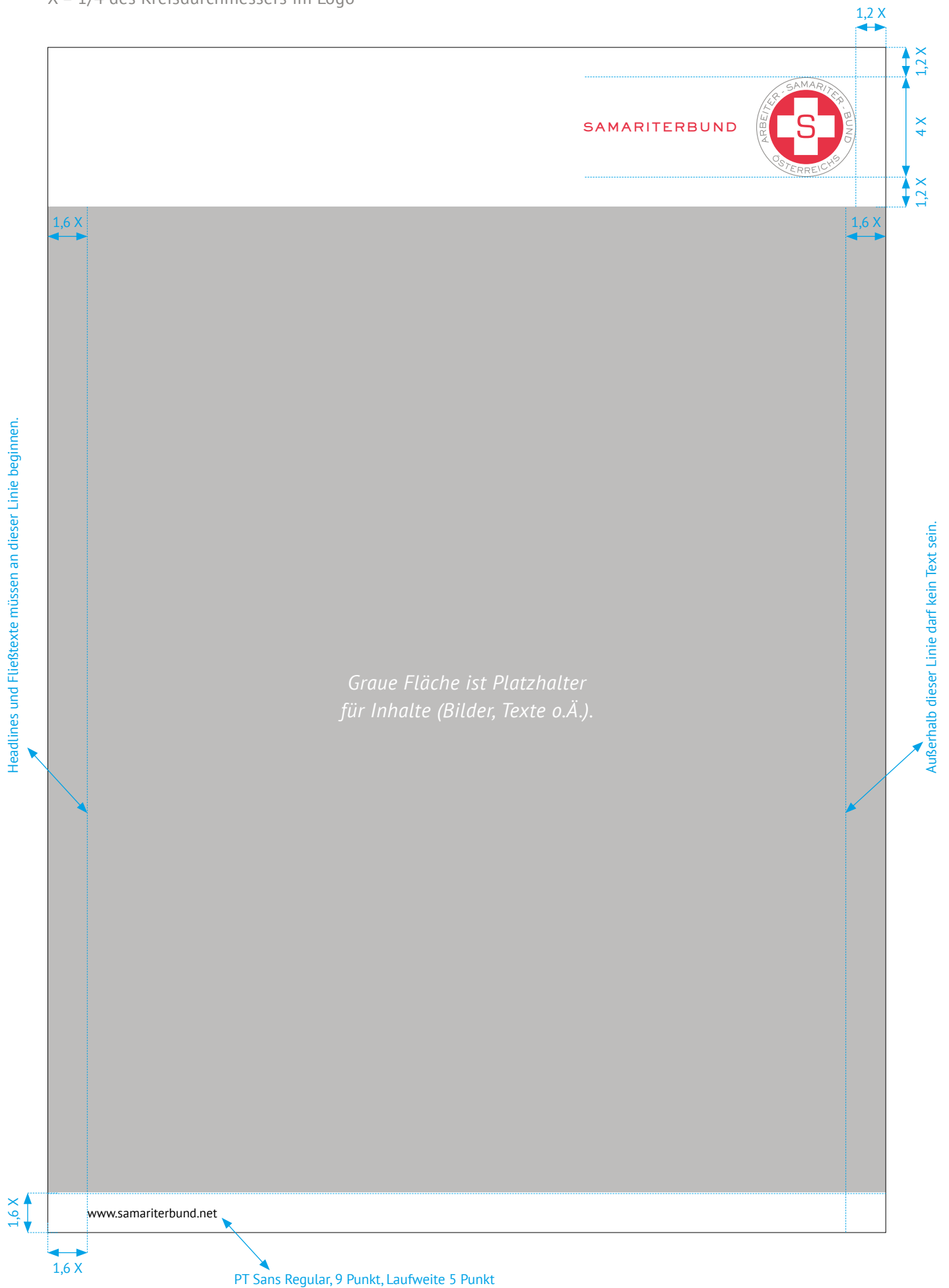
Rechts finden Sie die Maß-Verhältnisse für die korrekte Anordnung des Logos. Die Platzierung ist im Kopf- und Fußbereich zulässig.



Darstellungsoptionen: Balken Weiß, Balken Rot, ganzflächig ohne Balken

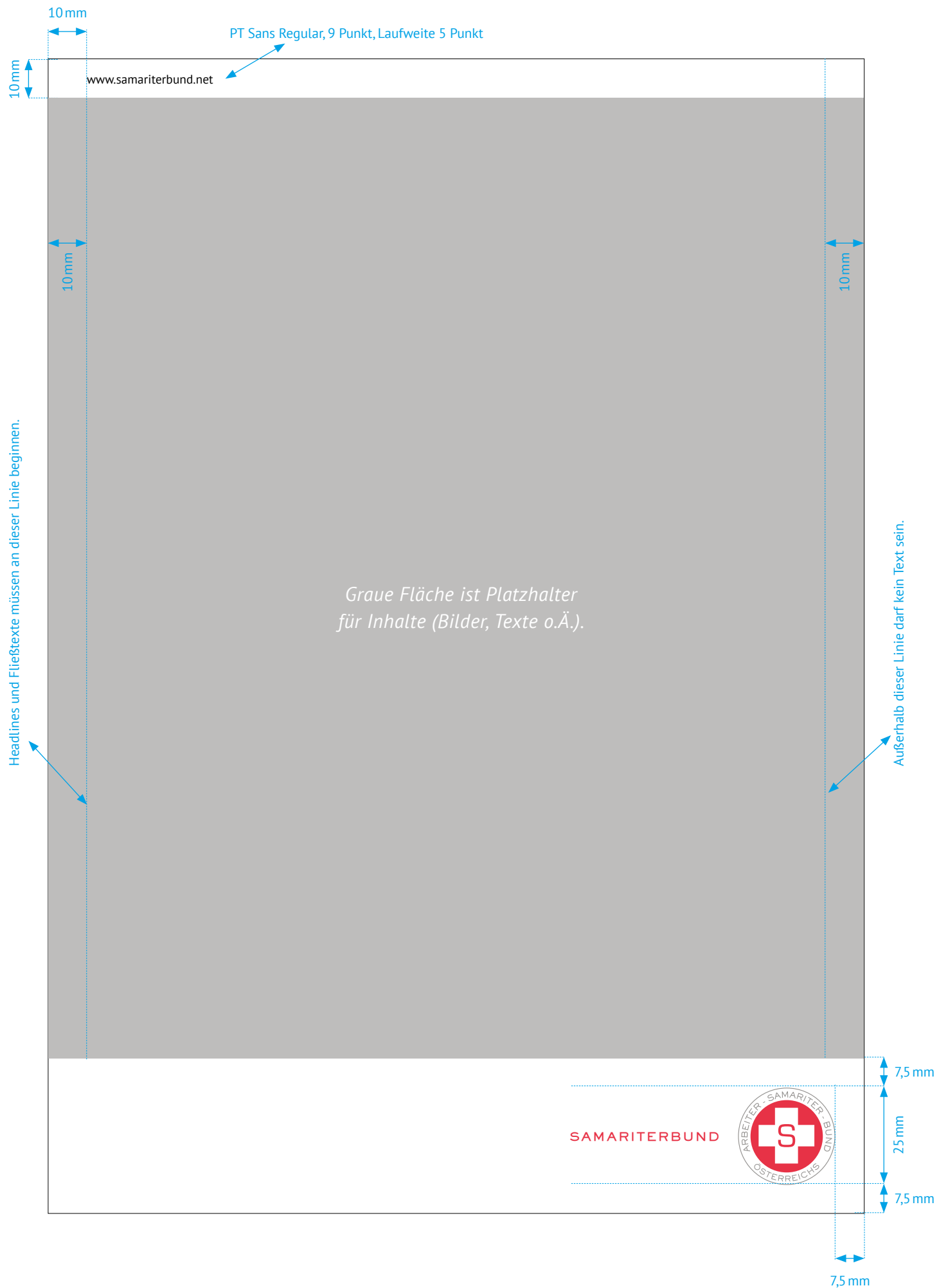
DIN A4, Samariterbund ohne Abteilung

X = 1/4 des Kreisdurchmessers im Logo



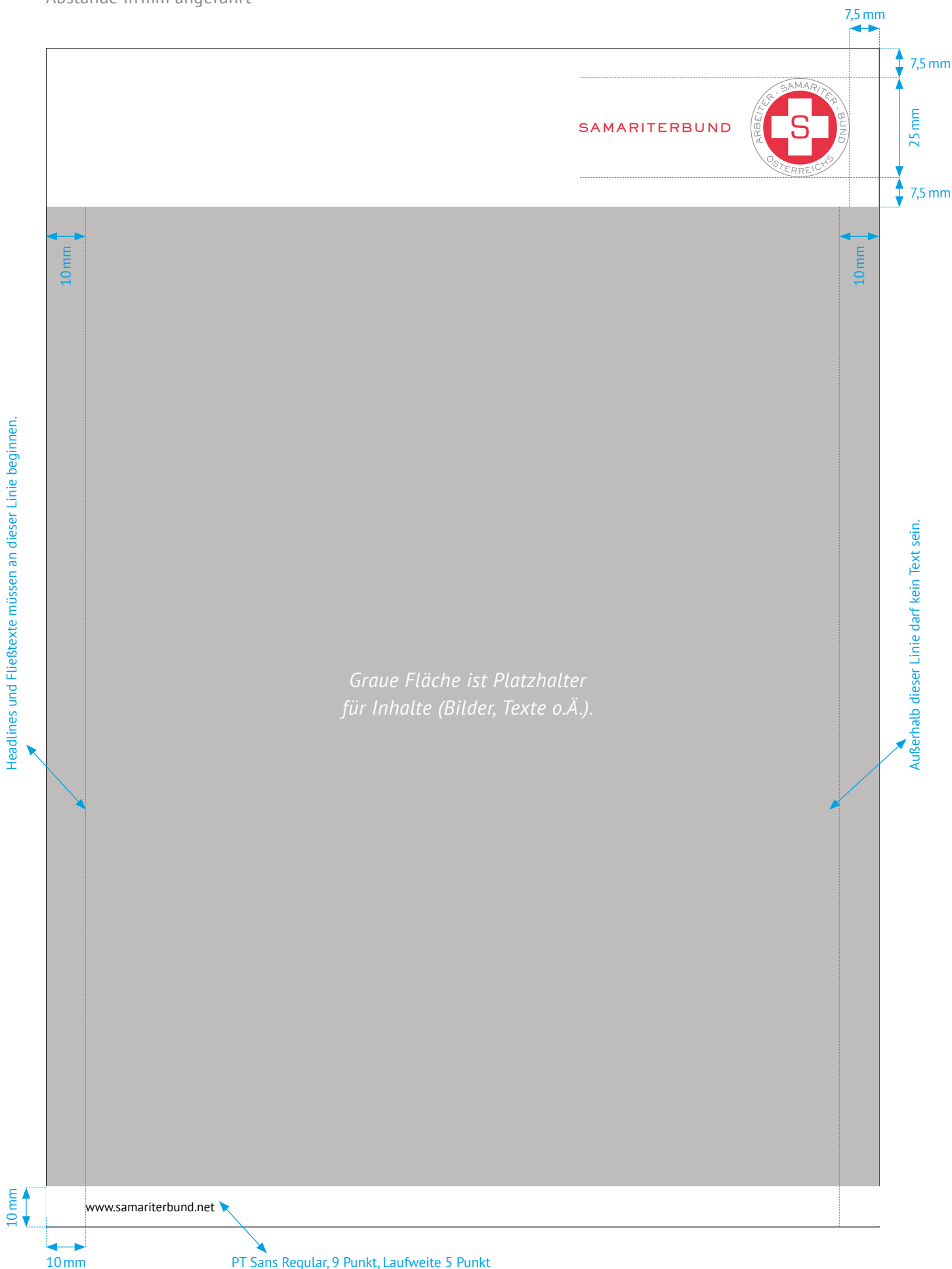
3. Designelemente

RASTER DIN-A4-FORMAT



DIN A4, Samariterbund ohne Abteilung

Abstände in mm angeführt



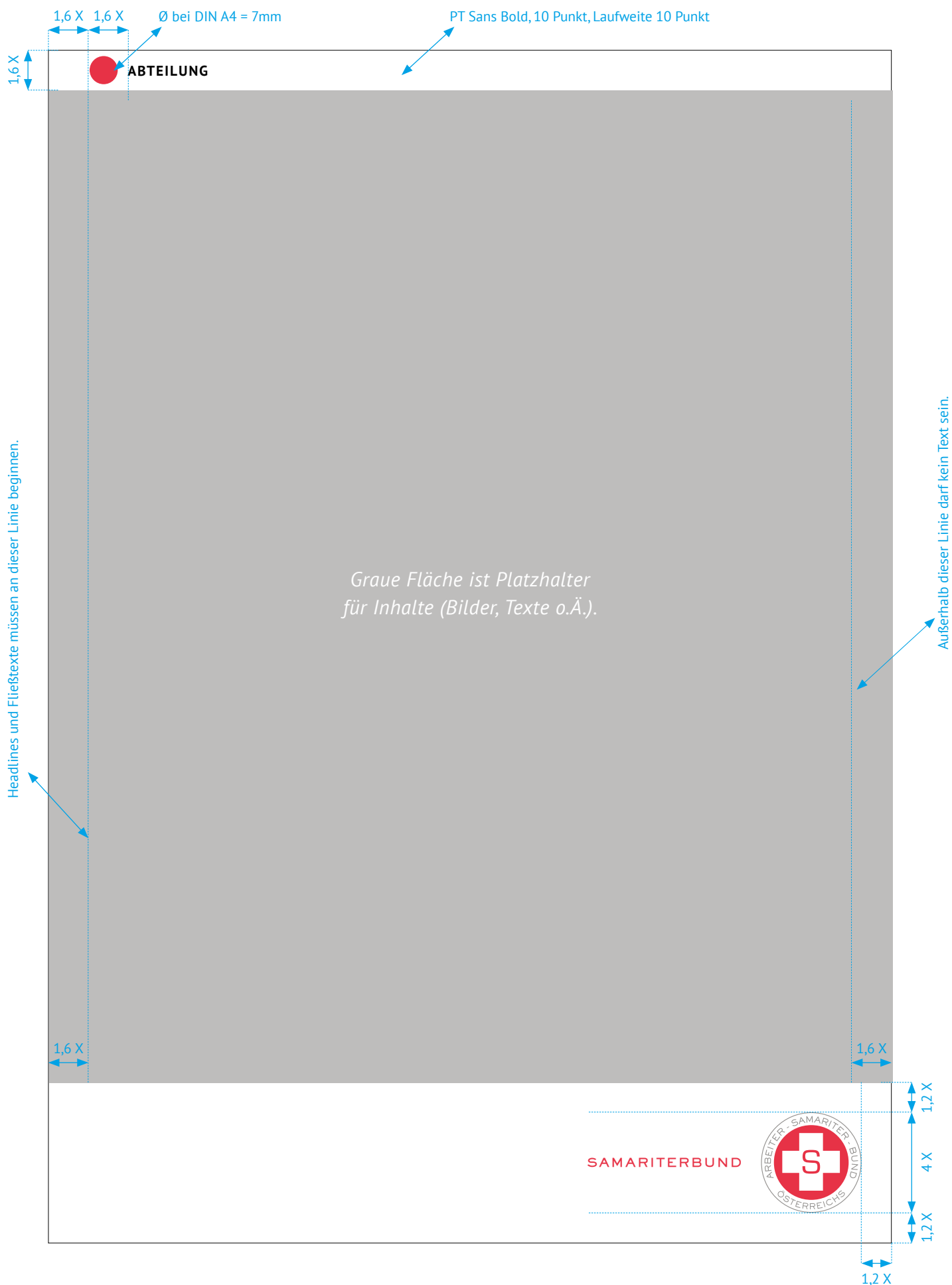
3. Designelemente

RASTER – ABTEILUNGSICONS

Wenn eine Abteilung mit einem allgemeinen Thema als Absender auftritt, rutscht der weiße Info-Balken (nur mehr diesen verwenden) an den oberen Formatrand und dient uns dort als grafisches und thematisches Leitsystem.

Auch in diesem Fall bekommt eine wichtige Information besondere Aufmerksamkeit, indem sie in den Balken gesetzt wird. Dabei kann es sich beispielsweise um die Abteilung, um ein Projekt, das Thema des Druckwerkes, ein konkretes Angebot oder eine Kombination des hier angeführten handeln.

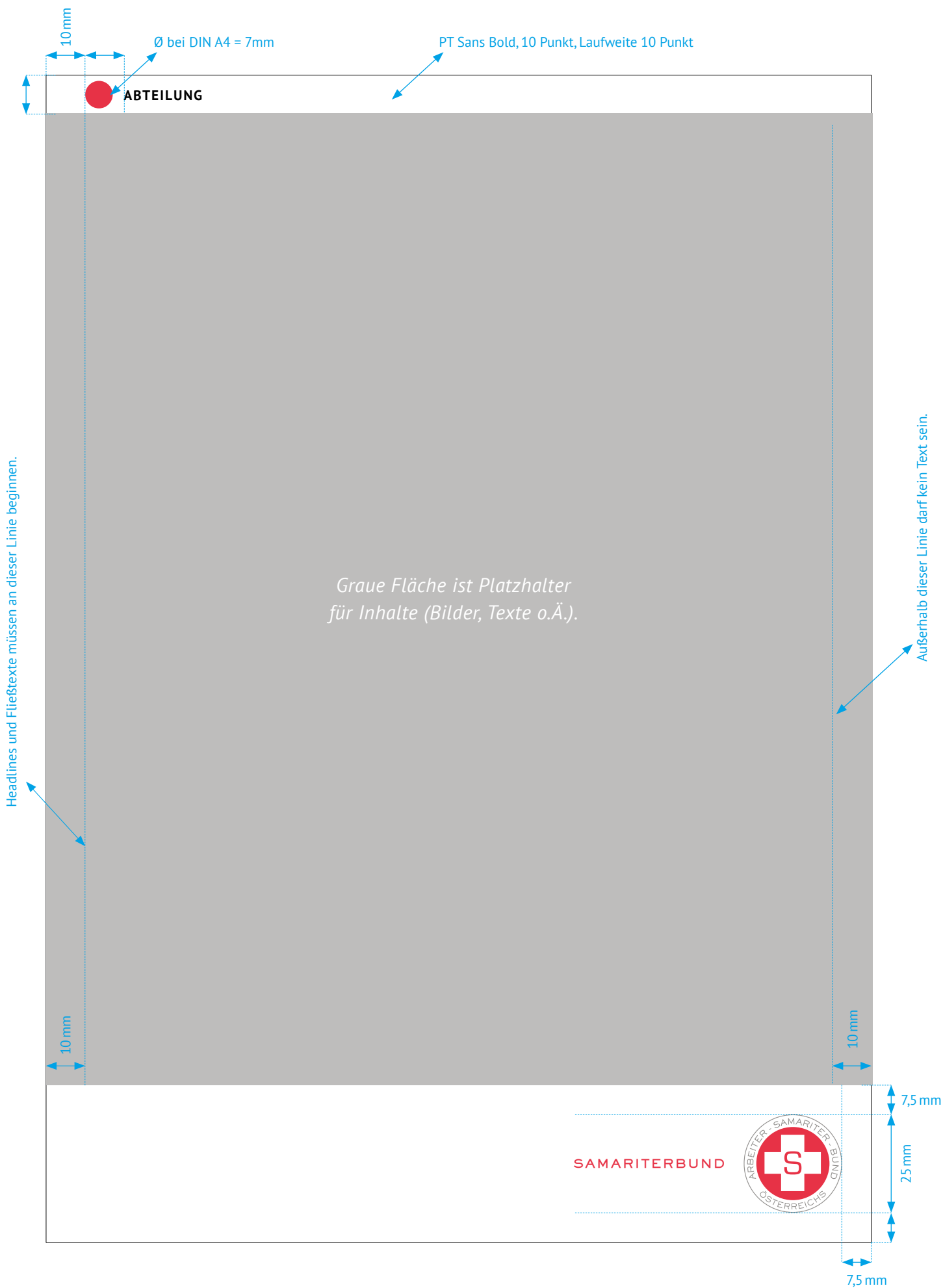
DIN A4, Samariterbund mit Abteilung
X = 1/4 des Kreisdurchmessers im Logo



3. Designelemente

RASTER DIN-A4 – ABTEILUNGSICONS

DIN A4, Samariterbund mit Abteilung
Abstände in mm angeführt



4. Umsetzung – Geschäftsausstattung

PAPIER

Für einen optimalen Gesamteindruck ist auch die Haptik der Produkte entscheidend. Um auch diesbezüglich ein einheitliches Erscheinungsbild zu gewährleisten, kommt bei wichtigen Geschäftsdrucksorten und Publikationen des Samariterbundes nur noch ein Papier zum Einsatz – das **nachhaltig** und **reinweiß** ist.

Grammaturen unserer Drucksorten:

Visitenkarten	300g
Broschüre	Umschlag: 250g Kern: 120g
Folder/Flyer	160g
Briefpapier	90g
Jahresberichte	je nach Anforderung



4. Umsetzung – Geschäftsausstattung

BRIEFPAPIER

In der Basisversion des Briefpapiers sind lediglich das Logo und die URL vorhanden. Die restlichen Inhalte können mithilfe der zur Verfügung gestellten Wordvorlagen von den einzelnen Abteilungen oder Organisationen selbst eingedruckt werden – und zwar auf die hier festgelegte Art und Weise.

Die Verwendung von Zertifikaten darf nur in Absprache mit der Abteilung Qualitätsmanagement erfolgen.

Papier: nachhaltig, reinweiß, 90 g/m²

Adressblock, Betreff, Datum,
Anrede, Fließtext:

PT Sans Regular
Schriftgröße 11 Punkt
Laufweite 5 Punkt
Zeilenabstand 14 Punkt
CMYK 0/0/0/100

Absender, URL:

PT Sans Regular
Schriftgröße 8 Punkt
Laufweite 5 Punkt
CMYK 0/0/0/100

Kontaktdaten, FN, UID etc.:

PT Sans Regular
Schriftgröße 8 Punkt
Laufweite 5 Punkt
Zeilenabstand 11 Punkt
CMYK 0/0/0/55

			
		SAMARITERBUND	
		PT Sans Regular Schriftgröße 11 Punkt Laufweite 0 Punkt Zeilenabstand 14 Punkt CMYK 0/0/0/100 18 mm	
MUSTERFIRMA GmbH z. Hd. Hr. Maximilian Mustermann Teststraße 123/Top 13 A 5678 Probehausen		Wien, 01.01.2025	
Betreff: Blindtext			
Lieber Herr Mustermann.			
Ratibustios autem ulparum volior re id exere corpor rem quas id estia volupta dit auda dolorro et ad ention corions ectusda nihillendae nobistrum aliquo quam,odi impores sam,et etus sit et quisqua tiisquas sendam num aut ex et as repro maios alicatem inctum qui ratatur res dem quatum est utenesti alis de pre accat et,vent utate vernatur aciaeperupta nonseque offic tenis sinveni mperum-quidem dolut harum idercius de ipist arcitasperit re nestrum fugiatur?			
Porecea tiatuscim non planda sant moloremped evero quidit voloresedi quo doluptatum exceatem. Id eos sersped utempor estibusda consequi illaciet fuga. Nam etur? Henimet et, tecte es deri dolorit aliqui tecae vellacitam,totate volum antibus asi omnihil invelib usantor aliciate cuptatem eriti aut et fugiatur, ut labore recitio volioribus ullatqu atessit eossi accus, autet am ut dolo tetur aut volores doluptati debis alis dus eatia sit eumenih icates et eiunt, sumqui officitatem nonesse ceraepe runtorespersperi utatur aciliqui nullorro volorep tiorem atur?			
Erehent emposandit, tem. Omniet que de porpore pernat imet exerit, omniant, nullamus qui quodis es rehent harciendemos eaqui ratur?Aque inctis volorem persper umquiassunt as voloria iur beat.			
Mit herzlichen Grüßen			
Vorname Nachname Jobbezeichnung		PT Sans Regular Schriftgröße 8 Punkt Laufweite 5 Punkt Zeilenabstand 11 Punkt CMYK 0/0/0/55 25 mm	
Samariterbund Österreich Rettung und Soziale Dienste gemeinnützige GmbH		PT Sans Regular Schriftgröße 8 Punkt Laufweite 5 Punkt CMYK 0/0/0/100 25 mm	
A 1150 Wien, Hollergasse 2-6 Telefon +43 (0)1 89 145-141 Mobil +43 (0)1 89 145-149 E-Mail sekretariat@samariterbund.net Web www.samariterbund.net		FN Nr. 0000000, Handelsgericht Stadt UID Nr. ATU000000000, DVR Nr. 00000000 IBAN AT00 0000 0000 0000 0000 BIC 00000000	
Unsere Datenschutzhinformationen erhalten Sie bei uns sowie unter www.samariterbund.net/datenschutz			
			

4. Umsetzung – Geschäftsausstattung

VISITENKARTEN

Um der Marke ausreichend Platz zur Entfaltung zu bieten, sind die neuen Visitenkarten zweiseitig konzipiert. So findet auf der einen Seite das Logo Platz; auf der Rückseite können Name, Angaben zur Person sowie Kontaktdaten übersichtlich und in sinnvollen Gruppen platziert werden.

Wie an nebenstehendem Beispiel zu erkennen ist, gewährt die Logoplatzierung auch ausreichend Raum für die teilweise längeren Namen der Bundesländer.

Zweiseitige Visitenkarten in zwei Sprachen sind nicht zulässig. Wenn weitere Sprachversionen notwendig sind, werden dafür eigene Visitenkarten gedruckt.

Zusätzlich kann ein QR-Code in die rechte untere Ecke der Rückseite eingedruckt werden. Die Größe sollte 15x15mm nicht überschreiten.

Papier: nachhaltig, reinweiß, 300 g/m²

Titel, Vorname, Nachname:

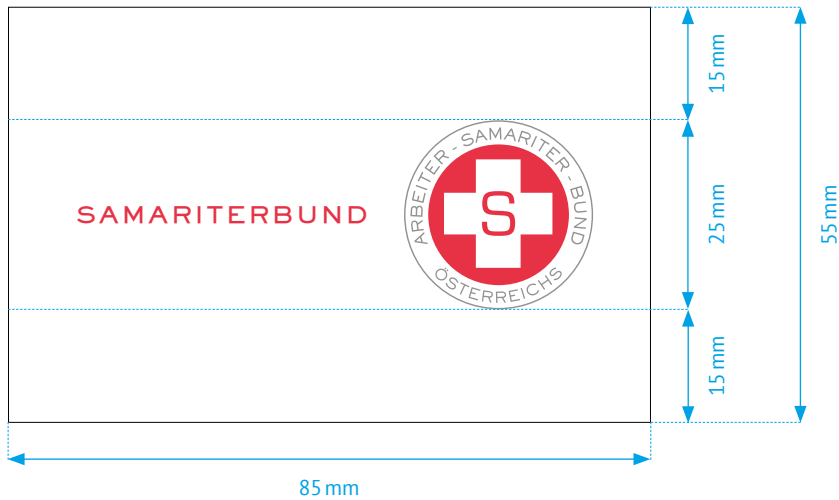
PT Sans Regular
Schriftgröße 12 Punkt
Laufweite 5 Punkt
CMYK 0/100/80/0

Position, Absender und Kontaktdaten:

PT Sans Regular
Schriftgröße 7 Punkt
Zeilenabstand 8,5 Punkt
Laufweite 5 Punkt
CMYK 0/0/0/55

URL: CMYK 0/0/0/90

Visitenkarte Standard; 85 x 55 mm; beidseitig



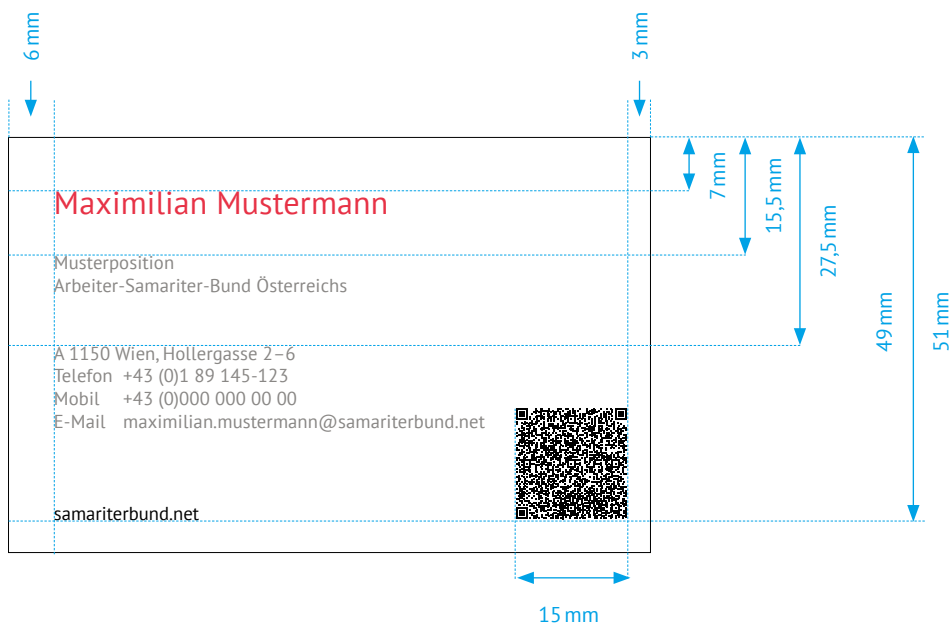
Vorderseite
Beispiel Dachverband

Logo zentriert



Vorderseite
Beispiel Niederösterreich

Logo zentriert



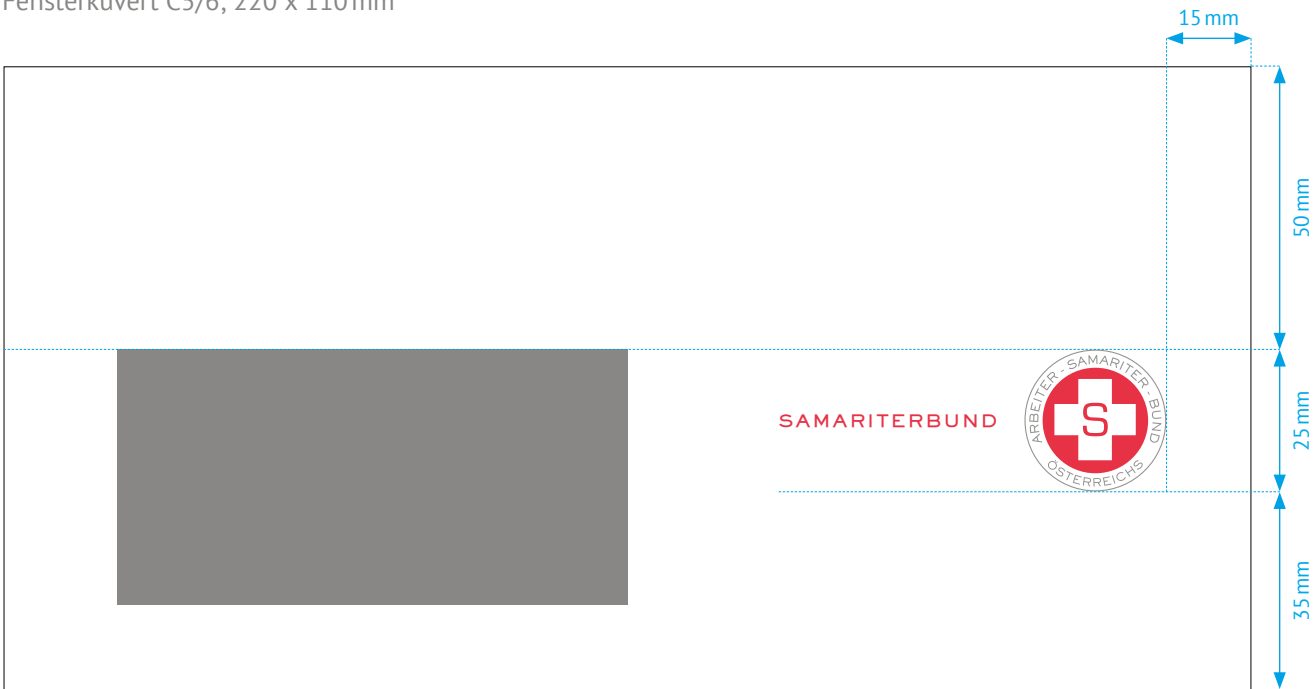
Rückseite

4. Umsetzung – Geschäftsausstattung

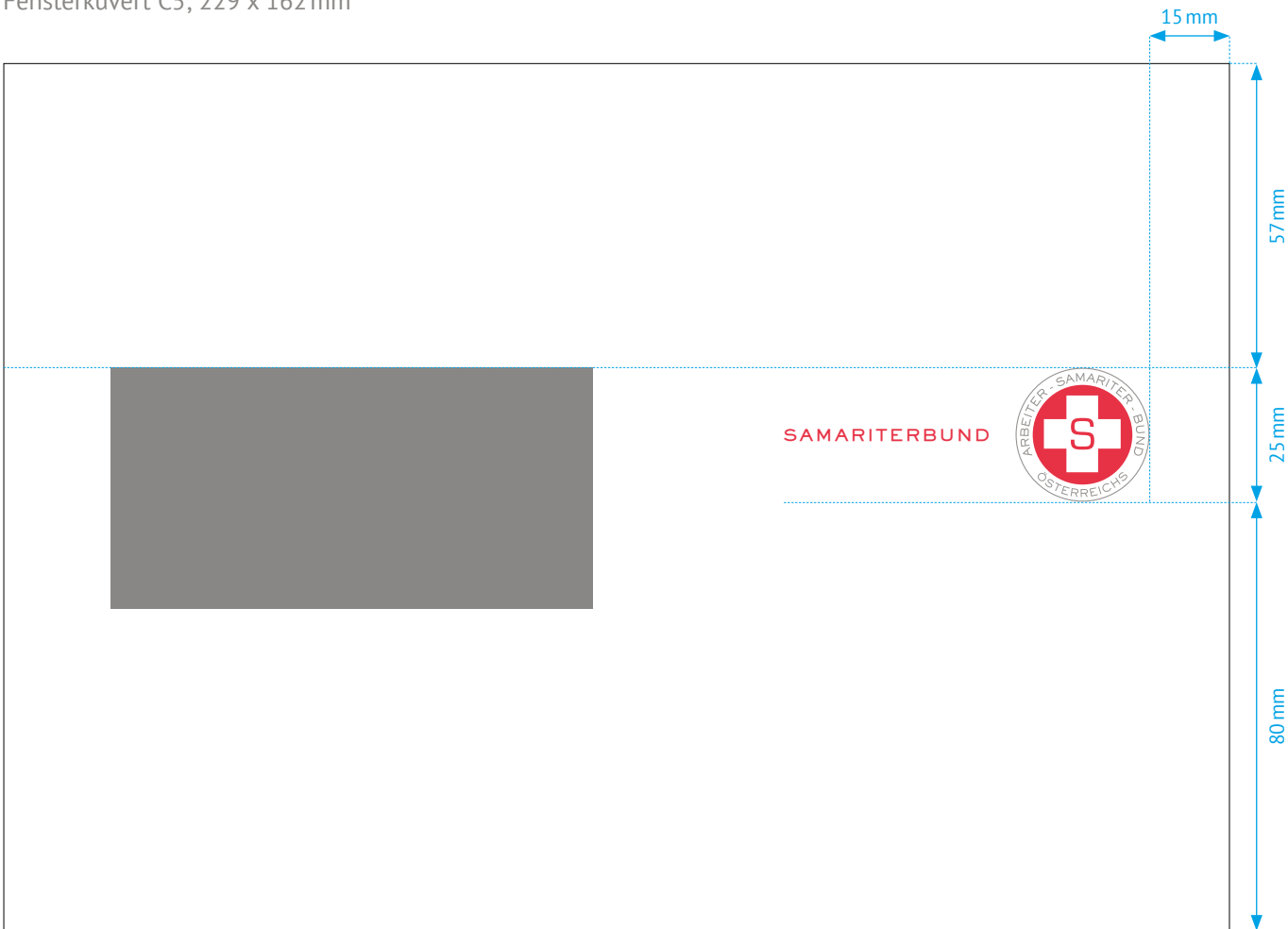
KUVERTS

Bei einer persönlichen Zusendung sind Kuverts die ersten Botschafter der Marke. Darum achten wir hier ganz besonders auf eine auffällige Platzierung des Logos, um beim Empfänger Eindruck zu hinterlassen.

Fensterkuvert C5/6; 220 x 110 mm



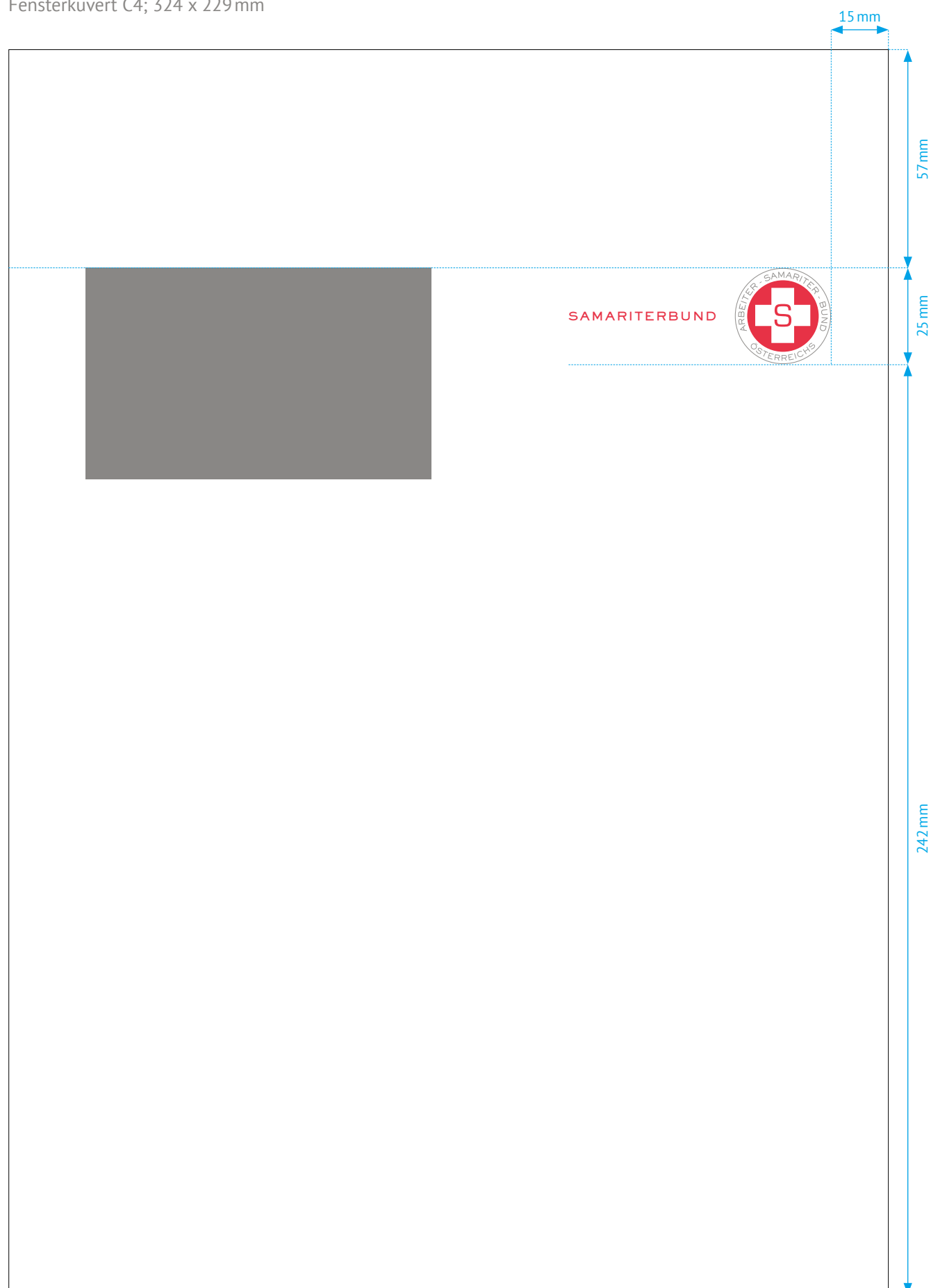
Fensterkuvert C5; 229 x 162 mm



4. Umsetzung – Geschäftsausstattung

KUVERTS

Fensterkuvert C4; 324 x 229 mm



3. Umsetzung – Geschäftsausstattung

KURZBRIEF

210 x 105 mm



STEMPEL

Beispiel 50 x 20 mm

SAMARITERBUND
Samariterbund Österreich Rettung und Soziale
Dienste gemeinnützige GmbH
A 1150 Wien, Hollergasse 2-6
Telefon +43 (0)1 89 145, FAX DW 149

4. Umsetzung – Geschäftsausstattung

RECHNUNG

Auch wenn die inhaltliche Gestaltung einzelner Schriftstücke natürlich dem Verfasser obliegt, sollte auch hier auf ein einheitliches Erscheinungsbild geachtet werden. Die Gestaltungsweise des Samarterbundes kennzeichnen Klarheit, Übersichtlichkeit und der Verzicht auf unnötige Zusatzelemente – auch bei individuellen Texten oder Tabellen. Hier finden Sie einige Gestaltungsbeispiele, die diesen Kriterien entsprechen.

Papier: nachhaltig, reinweiß, 90 g/m²

SAMARITERBUND



MUSTERFIRMA GmbH
z. Hd. Herrn Maximilian Mustermann
Teststraße 123/Top 13
5678 Probehausen

RECHNUNG X00/X/000

Wien, 01.01.2013

Genaue Beschreibung der vollbrachten Leistung Zusatzinfo, falls nötig	€ 0.000,-
Genaue Beschreibung der vollbrachten Leistung Zusatzinfo, falls nötig	€ 000,-
Genaue Beschreibung der vollbrachten Leistung Zusatzinfo, falls nötig	€ 00,-
Summe netto	€ 0.000,-
20% Ust.	€ 0.000,-
Summe brutto	€ 0.000,-

Arbeiter-Samariter-Bund Österreichs

A 0000 Stadt/Ort, Straße/Gasse 00
Telefon +43 (0)0 00 000-000
E-Mail xxxx@samariterbund.net
Web www.samariterbund.net

FN Nr. 00000000, Handelsgericht Stadt
UID Nr. ATU000000000, DVR Nr. 00000000
IBAN AT00 0000 0000 0000 0000
BIC 00000000

Unsere Datenschutzinformationen erhalten Sie bei uns sowie unter www.samariterbund.net/datenschutz

5. Umsetzung – Werbemittel

FOLDER COVER-VARIANTEN

Bei Foldern und Informationsbroschüren der Dachorganisation kommen der entsprechende Gestaltungsraster und seine Grundelemente zur Anwendung. Ergänzungen in Form weiterer Logos, zusätzlicher Bilder oder anderer Designelemente bzw. eine Auslassung der im Gestaltungsraster beschriebenen Bestandteile sind hier nicht möglich.

Der weiße Balken mit der Webadresse oder Abteilungskennzeichnungen kann verwendet werden. Es ist aber auch eine vollflächige Gestaltung ohne Balken möglich.

Der Logobereich kann wie ab S. 30 beschrieben am oberen oder am unteren Rand des Formats sitzen.

Papier: nachhaltig, reinweiß, 250 g/m²;
Broschüre Umschlag 250 g/m²,
Kern 120 g/m²

Folder/Broschüre allgemein DIN lang



Headlines und Fließtexte müssen an dieser Linie beginnen.



Vorderseite:

Siehe Seite 54

Innenseite:

Von der Ober- und Unterkante des Textes bis zum Rand ist ein Mindestabstand von 20 mm einzuhalten. Links und rechts sind es 10 mm.

Störer können Bilder überlappen. Der Durchmesser ist abhängig vom Inhalt.

Innenseite:

Bildtexte können innerhalb oder außerhalb von Bildern angeordnet werden. Hervorhebungen (Bold) im Text sind gestattet.

Innenseite:

Bildtexte können auch mit dem Balkenelement hinterlegt werden.

FOLDER DIN LANG

Rückseite

Rotes Feld (CMYK 0/100/80/0); Ober- und Unterkante parallel zur Vorderseite. Freibleibendes Feld im unteren Bereich kann für Sponsorenlogos genutzt werden.

Text: immer weiß im roten Feld

Impressum: Schriftgröße 8pt

Innenseite:

Von der Ober- und Unterkante des Textes bis zum Rand ist ein Mindestabstand von 20 mm einzuhalten. Links und rechts sind es 10 mm.

Innenseite:

Die Bilder können frei platziert werden, auch abfallend.

Innenseite:

Um Listen ganz besonders hervorzuheben, kann eine schmale rote Linie (2pt) links davon positioniert werden. Für normale Listen sind die Aufzählungspunkte rot zu gestalten. Dies gilt auch für besonders hervorzuhebende Textblöcke.

Introtexe werden durch Hervorhebung (Bold) dargestellt.

Innenseite:

Zitate können frei gesetzt werden. Auch innerhalb von Bildern, wenn diese es optisch erlauben.

5. Umsetzung – Werbemittel

PRINT ANZEIGEN STRAIGHT

Beispiel Bildanzeige; 1/2 Seite quer



**SAMARITERBUND
BURGENLAND**



ZIVIL • DIENST
Den Unterschied kann man hören.

Starte dein Abenteuer beim Samariterbund Burgenland!
Ob Zivildienst oder Freiwilliges Sozialjahr (FSJ) – bei uns

kannst du im Rettungsdienst oder in der Pflege Menschen
helfen und etwas bewirken. **Bist du bereit?**

bgld.samariterbund.net

JETZT INFORMIEREN

Beispiel Bildanzeige; 1/1 Seite hoch



Ihr Essen auf Rädern-Menü
Köstlich und günstig mit Riesenauswahl.

Jetzt
ab 5,50 €
zum kennenlernen

Tägliche oder
wöchentliche Lieferung.

**GOURMET
DAHEIM**

**SAMARITERBUND
WIEN**



Zimmer frei!
Neue Mitbewohner:innen für
unsere Senioren-WGs gesucht!

Nähere Infos
zu unseren fünf
Senioren-WGs unter
01 / 89 145-283
oder **gsd-info@
samariterbund.net**

**SAMARITERBUND
WIEN**



Beispiel Bildanzeige mit Textfeld; 1/2 Seite quer

#samaritergepflegt
Unser Team sucht dich!

Jetzt bewerben

Werde auch du Teil des **#samaritergepflegt-Teams** in unseren Pflegekompetenzzentren im Burgenland.
Nähere Informationen zu Jobs mit Sinn und Perspektive: samariterbund.net/jobs-burgenland-pflege

Headline:

PT Sans Pro Extra Bold
Schriftgröße 30 Punkt
CMYK 0/100/80/00

Sub Headline:

PT Sans Pro Demi
Schriftgröße 14 Punkt
CMYK 0/100/80/0

Copy:

PT Sans Regular
Schriftgröße 12 Punkt

Copy Hevorhebung:

PT Sans Bold
Schriftgröße 12 Punkt

Positionierung Textfeld/Copy:

Das Textfeld ist grundsätzlich am unteren Rand des Inserats anzuordnen mit einem Abstand zum Rand von 10mm. Wenn die Zeilenlänge ein optisch ausgewogenes Maß überschreitet, können auch Textspalten verwendet werden. Kurze Webadressen können am Fuß des Dokuments eingebaut werden, längere vorzugsweise als QR-Code.

5. Umsetzung – Werbemittel

PRINT ANZEIGEN KREATIV

Beispiel Bildanzeige; 1/2 Seite quer



SAMARITERBUND WIEN

MACH WAS G'SCHEITS

Zivildienst beim Samariterbund Wien

Bewirb dich jetzt!
samariterwien.at/zivildienst

The advertisement features three young men in yellow Samariterbund Wien uniforms, smiling and standing together. The background is a solid red color. The Samariterbund Wien logo is in the top right corner.

Beispiel Bildanzeige; 1/1 Seite hoch



Zimmer frei!

Neue Mitbewohner:innen für unsere Senioren-WGs gesucht!

Alle Infos unter samariterwien.at/senioren-wgs

SAMARITERBUND WIEN

The advertisement shows a smiling elderly man sitting at a table outdoors. The background is a blurred outdoor setting. The Samariterbund Wien logo is in the bottom right corner.



Essen auf Rädern:
Ihr tägliches Menü

Köstlich mit Riesenauswahl.
Jetzt ab 7,99 Euro kennenlernen.

Alle Infos unter samariterwien.at/essen-auf-raedern

COURMET DASHIM

SAMARITERBUND WIEN

The advertisement features a bowl of food (curry with rice and vegetables) on a green plate. The background is a blurred indoor setting. The Samariterbund Wien logo is in the bottom right corner.



The advertisement is set against a solid red background. On the right side, two young men, one Black and one white, are shown from the waist up, wearing high-visibility yellow jackets with red accents and reflective silver stripes. They are both smiling and looking towards the camera. The jackets have a circular logo on the chest that matches the Samariterbund Wien logo. In the top right corner, the text 'SAMARITERBUND WIEN' is written in white, next to the official logo, which is a white cross on a red circular background with the text 'Samariterbund Wien' around it. On the left side, there is a white, torn-edge style box containing the headline 'MACH WAS G'SCHEITS' in large, bold, red capital letters. Below this, in smaller red capital letters, is the sub-headline 'Dein Zivildienst beim Samariterbund Wien'. Further down, in white text, is a paragraph: 'Wenn du gerne im Team arbeitest, Menschen helfen und im Krankentransport und Rettungswesen tätig sein möchtest, bist du bei uns richtig!'. At the bottom left, in white text, is the call to action 'Bewirb dich jetzt!' followed by the website 'samariterwien.at/zivildienst'.

MACH WAS G'SCHEITS

Dein Zivildienst beim Samariterbund Wien

Wenn du gerne im Team arbeitest, Menschen helfen und im Krankentransport und Rettungswesen tätig sein möchtest, bist du bei uns richtig!

Bewirb dich jetzt!
samariterwien.at/zivildienst

SAMARITERBUND WIEN

Headline:
PT Sans Pro Extra Bold
CMYK 0/100/80/00

Sub Headline:
PT Sans Pro Demi
CMYK 0/100/80/0

Copy:
PT Sans Regular

Copy Hervorhebung:
PT Sans Pro Extra Bold

5. Umsetzung – Werbemittel

PLAKAT IN DIN-FORMATEN

Die Gestaltung von Plakaten richtet sich grundsätzlich auch nach den allgemeinen Richtlinien für Kommunikations- und Werbemittel. Um eine bessere Lesbarkeit und Fernwirkung zu garantieren, wird hier das Logo in Relation etwas größer gesetzt (etwa 20 Prozent).

Logogrößen:

Mindestdurchmesser Bildsignet
DIN Formate.

Hochformat: DIN A6 = 20 mm
DIN A5 = 20 mm
DIN A4 = 25 mm
DIN A3 = 50 mm
DIN A2 = 70 mm
DIN A1 = 100 mm
DIN A0 = 140 mm

Querformat: DIN A6 = 20 mm
DIN A5 = 20 mm
DIN A4 = 25 mm
DIN A3 = 50 mm
DIN A2 = 70 mm
DIN A1 = 100 mm
DIN A0 = 140 mm

Beispielauftellung für ein A0 Plakat

1,2 x
4,2 cm
4,2 cm
14 cm
4,2 cm
1,2 x

SAMARITERBUND



*Graue Fläche ist Platzhalter
für Inhalte (Bilder, Texte o.Ä.).*

1,6x
5,6 cm
5,6 cm
1,6x

5. Umsetzung – Werbemittel

POWERPOINT

Bei der Umsetzung in digitalen Medien – etwa bei PowerPoint-Präsentationen – bleiben die Grundelemente des neuen Corporate Designs erhalten. Hinsichtlich des grafischen Aufbaus unterscheiden wir auch hier zwischen Dachorganisation und Gruppen bzw. konkreten Leistungen – wie bereits beschrieben. Generell ist es nicht notwendig, auf

jeder Seite der Präsentation das Logo zu platzieren. Wenn gewünscht oder erforderlich, kann der Schriftzug oder die Webadresse jedoch klein am unteren Rand in einen Balken gesetzt werden.

Alle Vorlagen
zum Download
finden sie hier:
www.samariterbund.net/cd-paket



Beispiele Folien PowerPoint

SAMARITERBUND

Willkommen

Schön, dass Sie da sind!

www.samariterbund.net


SAMARITERBUND

Jetzt geht's los

www.samariterbund.net

Headline

Lorem ipsum dolor sit amet, consetetur sadipscing elitr, sed diam nonumy eirmod tempor invidunt ut labore et dolore magna aliquyam erat, sed diam voluptua.

At vero eos et accusam et justo duo dolores et ea rebum. Stet clita kasd gubergren, no sea takimata sanctus est Lorem ipsum dolor sit amet.

www.samariterbund.net

Headline

Lorem ipsum dolor sit amet, consetetur sadipscing elitr, sed diam nonumy eirmod tempor invidunt ut labore et dolore magna aliquyam erat, sed diam voluptua.

- At vero eos
- et accusam et
- justo duo dolores
- et ea rebum.

Stet clita kasd gubergren, no sea takimata sanctus

www.samariterbund.net

Headline

Lorem ipsum dolor sit amet, consetetur sadipscing elitr, sed diam nonumy eirmod tempor invidunt ut labore et dolore magna aliquyam erat, sed diam voluptua.

At vero eos et accusam et justo duo dolores et ea rebum. Stet clita kasd gubergren, no sea takimata sanctus est Lorem ipsum dolor sit amet.

www.samariterbund.net

Headline

Lorem ipsum dolor sit amet, consetetur sadipscing elitr, sed diam nonumy eirmod tempor invidunt ut labore et dolore magna .

At vero eos et accusam et justo duo dolores et ea rebum.

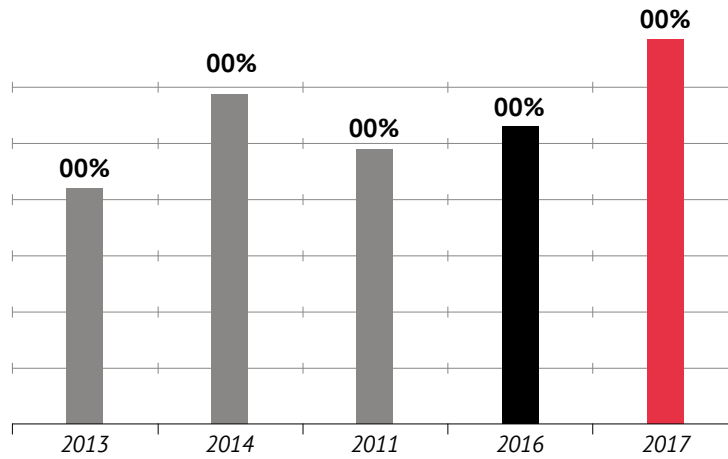


Jahr	Anteil
2025	76%
2024	24%

SAMARITERBUND

FOLIE 04

Weit hinten, hinter den Wortbergen, fern der Länder
Vokalien und Konsonantien leben die Blindtexte.



At vero eos et accusam
et justo duo dolores et
ea rebum. Stet clita kasd
gubergren, no sea takimata
sanctus est Lorem ipsum
dolor sit amet.

SAMARITERBUND

Erste Hilfe

- At vero eos
- et accusam et
- justo duo dolores
- et ea rebum.



**NEU ab
2025!!!**

www.samariterbund.net

5. Umsetzung – Werbemittel

JOB-ANZEIGEN

Für die Erstellung von Job-Anzeigen ist ausschließlich die dafür vorgesehene Word-Vorlage zu verwenden.

Sie stellt sicher, dass Gestaltung, Typografie und Aufbau den Vorgaben des Corporate Designs entsprechen und somit ein konsistenter Außenauftritt gewährleistet ist. Inhalte wie Positionstitel, Arbeitsort, Aufgabenbeschreibung, Anforderungen und Gehalt sind strukturiert und klar anzugeben – dabei dürfen weder die Grundstruktur noch die vordefinierten Formatierungen verändert werden.



SAMARITERBUND

Wir suchen eine:n

Positionsbezeichnung

(w/m/d)

**für 30 Stunden/Woche ab März 2023 zur Verstärkung des Bereichs
Kinder, Jugend & Familie eine/n:**

Kinder und Jugendliche sind unsere Zukunft - jedes Kind, unabhängig vom individuellen, sozioökonomischen Hintergrund, hat ein Recht auf optimale Entwicklungs- und Bildungschancen!

Wenn du das genau so siehst, Interesse und Begeisterung für bildungstechnische Themen mitbringst, spannende und innovative Projekte für Kinder und Familien entwickelst und umsetzen willst, bewirb dich und werde Teil dieses ambitionierten Bereichs des Samariterbundes Wien.

Du bringst mit:

- Eine abgeschlossene Ausbildung im pädagogischen oder psychosozialen Bereich (Sozialpädagogik, Lehramt, Primarstufenpädagogik, Bildungswissenschaften, o.ä.)
- Berufserfahrung im pädagogischen/psychosozialen Bereich
- Erfahrungen in den Bereichen Projektmanagement, Projektentwicklung und Ausschreibungen
- Eigenständige, strukturierte und lösungsorientierte Arbeitsweise
- Ausgezeichnete, schriftliche Ausdrucksfähigkeit
- Großes Interesse an Innovation und Entwicklung
- Teamfähigkeit
- Reflexionsbereitschaft
- Sehr gute EDV-Anwender:innen-Kenntnisse

www.samariterbund.net 1/2



SAMARITERBUND

Dein Aufgabenbereich:

- Fachliche Begleitung bestehender Einrichtungen und Projekte
- Entwicklung, Aufbau und Begleitung neuer Projekte
- Verfassen von Förderanträgen und Ausschreibungen
- Personalagenden
- Krisen- und Konfliktmanagement
- Zusammenarbeit mit relevanten internen Abteilungen
- Kooperation und Vernetzung mit relevanten Einrichtungen im Bereich der Bildungspolitik
- Zusammenarbeit mit Öffentlichkeitsarbeit und Marketing

Das bieten wir dir:

- Mitarbeit in einer der größten sozialen und gemeinnützigen Organisationen in Wien
- Wertschätzendes Arbeitsklima
- Multiprofessionelles und motiviertes Team
- Interessantes und abwechslungsreiches Tätigkeitsfeld mit der Möglichkeit, das Angebot weiterzuentwickeln
- Die Sicherheit eines Kollektivvertrages (SWÖ)
- Supervision und Fortbildungen

Die Entlohnung erfolgt gemäß SWÖ-KV 2024 (Verwendungsgruppe 8)
ab € 3138,50 brutto auf Vollzeitbasis. Die Einstufung erfolgt je nach Vordienstezeiten. Dienstort: Wien

Falls dich diese anspruchsvolle Aufgabe in einem sensiblen Arbeitsgebiet interessiert, freuen wir uns auf deine aussagekräftige Bewerbung. Deine Bewerbungsunterlagen (inklusive Lebenslauf und Motivationsschreiben) sende bitte ausschließlich per Mail an: personalmanagement@samariterbund.at

Wir freuen uns darauf, Sie kennen zu lernen!

www.samariterbund.net 2/2



Wir suchen eine:n Positionsbezeichnung

(w/m/d)

**für 30 Stunden/Woche ab März 2023 zur Verstärkung des Bereichs
Kinder, Jugend & Familie eine/n:**

Kinder und Jugendliche sind unsere Zukunft - jedes Kind, unabhängig vom individuellen, sozioökonomischen Hintergrund, hat ein Recht auf optimale Entwicklungs- und Bildungschancen!

Wenn du das genau so siehst, Interesse und Begeisterung für bildungstechnische Themen mitbringst, spannende und innovative Projekte für Kinder und Familien entwickelst und umsetzen willst, bewerbe dich und werde Teil dieses ambitionierten Bereichs des Samariterbundes Wien.

Du bringst mit:

- Eine abgeschlossene Ausbildung im pädagogischen oder psychosozialen Bereich (Sozialpädagogik, Lehramt, Primarstufenpädagogik, Bildungswissenschaften, o.ä.)
- Berufserfahrung im pädagogischen/psychosozialen Bereich
- Erfahrungen in den Bereichen Projektmanagement, Projektentwicklung und Ausschreibungen
- Eigenständige, strukturierte und lösungsorientierte Arbeitsweise
- Ausgezeichnete, schriftliche Ausdrucksfähigkeit
- Großes Interesse an Innovation und Entwicklung
- Teamfähigkeit
- Reflexionsbereitschaft
- Sehr gute EDV-Anwender:innen-Kenntnisse

6. Umsetzung – Online

WEBSITE

Auch im neuen Webdesign kamen bereits bekannte Elemente der Gestaltung zur Anwendung – wegen der im Vergleich zu Printprodukten anderen Wahrnehmung von Online-Content allerdings in abgeänderter Form. Da ein schnelles Finden relevanter Inhalte für die Besucher der Website an oberster Stelle steht, kommen der neuen Navigation und dem geänderten Aufbau besondere Wichtigkeit zu.

Um den Samariterbund prominent als Absender zu platzieren, wandert das Bildsignet als optischer Anker nach links oben. Im eigentlichen Content-Bereich darunter wurde dem Medium entsprechend auf eine sehr bildlastige Gestaltung geachtet – Texte treten eher in den Hintergrund und liefern Aufmacher, die zum Weiterlesen animieren.

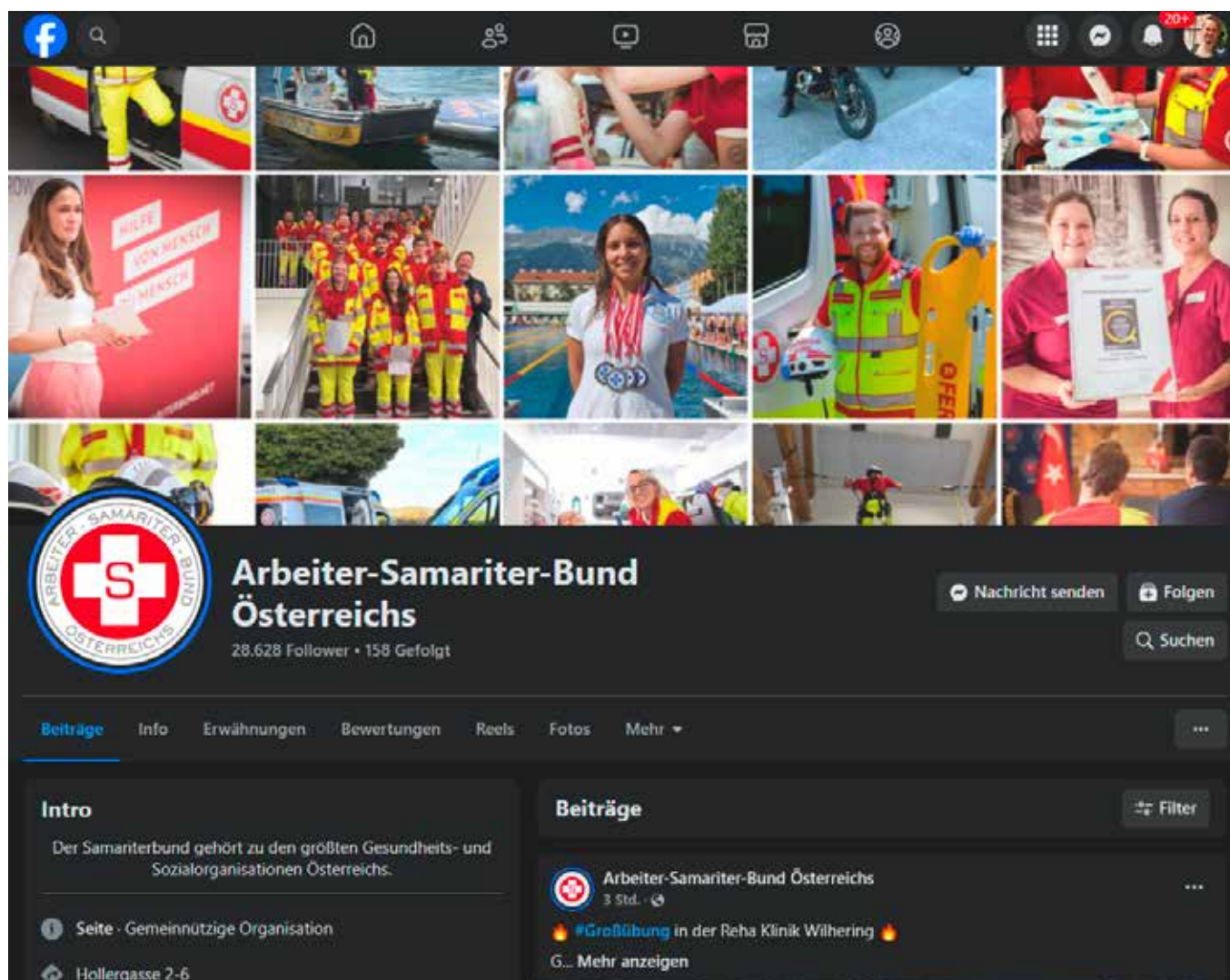
6. Umsetzung – Online

SOCIAL MEDIA

Um auch in den Social-Media-Kanälen – wie etwa Facebook – einen einheitlichen Auftritt zu gewährleisten, ist bei allen Profilen oder Pages als Profil- oder Vorschaubild ausschließlich das Bildsignet des Samariterbundes zu verwenden.

Ideal ist eine zentrierte Platzierung mit ausreichend Weißraum. Störer und Headlines in Social-Media-Grafiken orientieren sich in ihrer typografischen und gestalterischen Ausführung an den Gestaltungsrichtlinien für Logos, Farbbalken, Störer und Print-Anzeigen.

Bitte beachten Sie bei der Erstellung von Inhalten die Spezifikationen der einzelnen Plattformen.



6. Umsetzung – Online

BEISPIELE SOCIAL-MEDIA-ANZEIGEN



6. Umsetzung – Online

VIDEO-INSERTS & SOUND-LOGO

Die Video-Inserts orientieren sich wieder an den Hinterlegungen (Seite 24). Der obere Balken ist immer weiß, der untere rot. Die Schriftgröße orientiert sich an der Länge des dargestellten Textes.

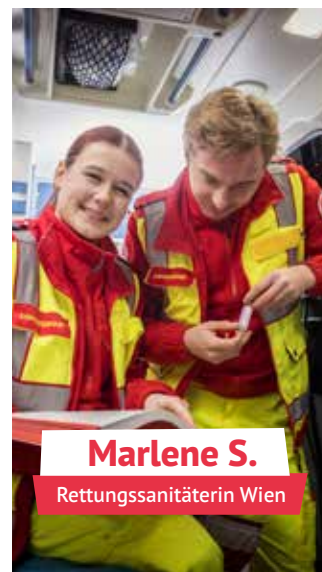
Wenn nur ein Balken benötigt wird, ist immer der rote Balken zu verwenden.

Name:

PT Sans Pro Extra Bold

Bezeichnung:

PT Sans Pro Demi



Das Sound-Logo

Das Sound-Logo ist bei werblichen Inhalten am Ende des Beitrages verpflichtend, bei organischen Postings optional zu verwenden.

Alle Vorlagen
zum Download
finden Sie hier:

www.samariterbund.net/cd-paket



6. Umsetzung – Online

SIGNATUR E-MAIL

Da in der Kommunikation per E-Mail aufgrund der technischen Gegebenheiten des Mediums keine unserer typografischen und gestalterischen Richtlinien eingehalten werden können, wurde hier eine andere Schrift ausgewählt. Sowohl die Signatur als auch der Text des E-Mails werden in der Schrift Arial gesetzt, die auf allen Systemplattformen vertreten ist. Somit lässt sich eine reibungslose und einheitliche Kommunikation gewährleisten.

In puncto Schriftgröße empfehlen wir, sich an lesefreundlichen 10 Punkt zu orientieren.

Titel Vorname Nachname
Aufgabenbereich

Arbeiter-Samariter-Bund Österreichs
PLZ Ort/Stadt, Straße/Gasse Hausnummer
Telefon +43 X XX XXX - XXX
Mobil +43 XXX XXX XXX
E-Mail vorname.nachname@samariterbund.net

www.samariterbund.net

FB-Nr.: XXXXXX oder ZVR-Zahl: XXXXXXXXX
DVR-Zahl: XXXXXXXX

Text Signatur:

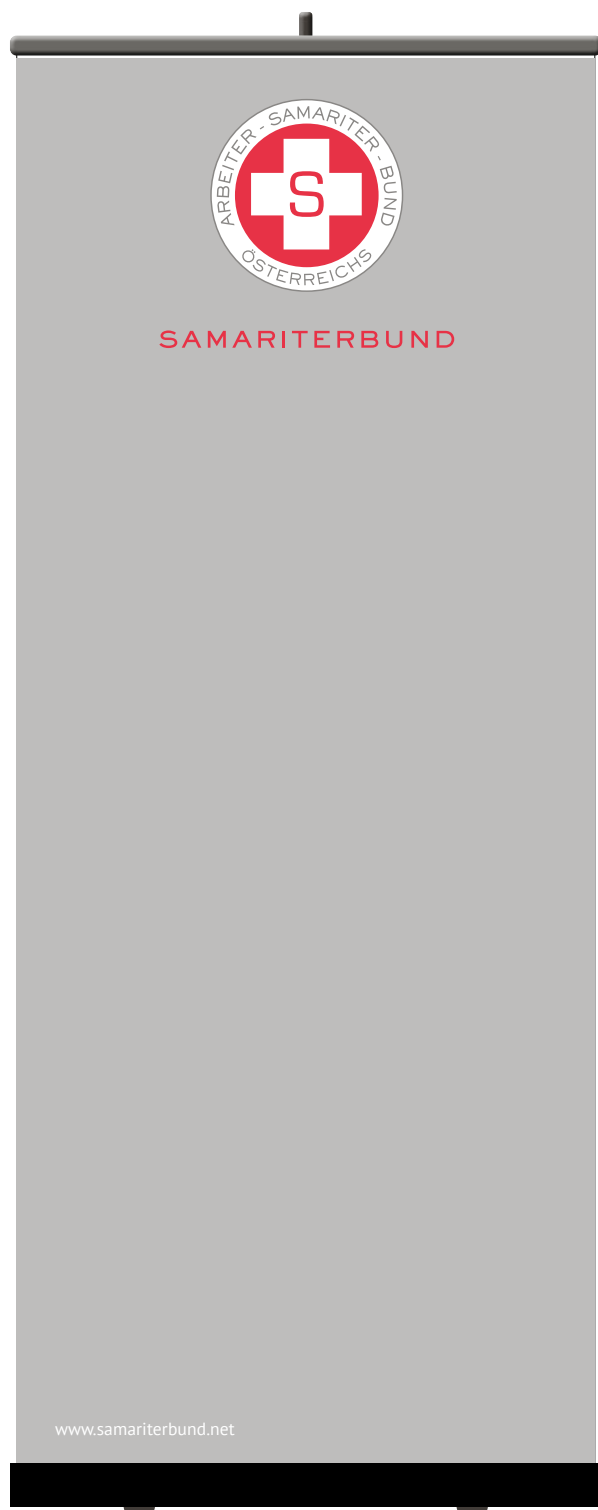
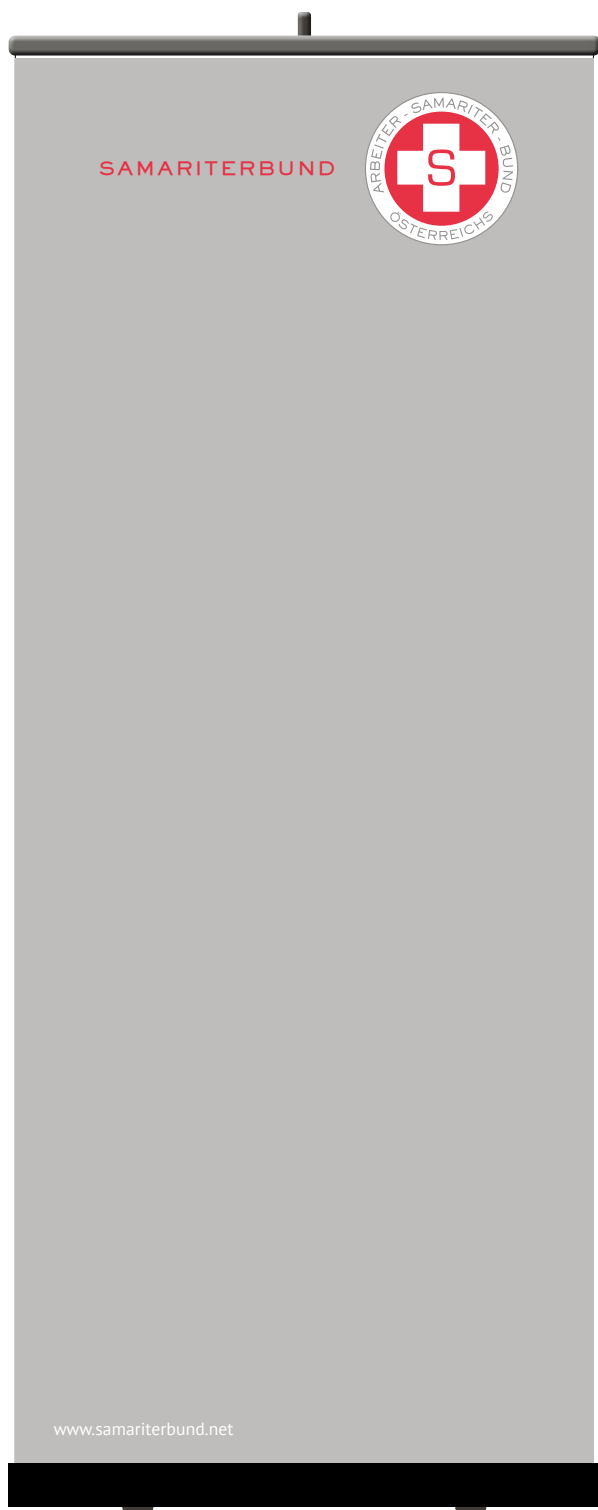
Arial, 8 Punkt
Samariterbund Dunkelgrau
(RGB 83,86,90 | #53565A)

7. Umsetzung – Point of Sale

AUFSTELLER

Bei einziehbaren Präsentationssystemen wie Roll-ups oder Messeausstattung sollte das Logo immer oben verwendet werden, damit es weithin sichtbar ist. Das Logo kann hier zentriert gesetzt werden, und auch die vertikale Variante kann zum Einsatz kommen.

Überschriften und wichtige Aussagen sollten in der oberen Formathälfte platziert werden, damit sie nicht von anderem Equipment verdeckt werden und immer gut sichtbar und lesbar bleiben.



8. Kontakt

BEI FRAGEN

Arbeiter-Samariter-Bund Österreichs

A 1150 Wien, Hollergasse 2–6

Telefon +43 1 89 145-309

E-Mail presse@samariterbund.net

NOTIZEN

Arbeiter-Samariter-Bund Österreichs
A 1150 Wien, Hollergasse 2–6
Telefon +43 1 89 145-277
E-Mail grafik@samariterbund.net
www.samariterbund.net