

Schnellstmöglich möchte das Bauhaus-Archiv / Museum für Gestaltung die Aufgaben des Fotoservice in Teilzeit, derzeit 20 Wochenstunden, besetzen. Diesbezüglich suchen wir:

Eine/n Mitarbeiter/in für den Fotoservice

Die Stelle ist gemäß § 14 Abs. 2 Teilzeit- und Befristungsgesetz zunächst auf 2 Jahre befristet. Danach ist geplant, die Tätigkeit dauerhaft zu übertragen. Die Vergütung erfolgt nach Entgeltgruppe 8 TVöD/VKA.

Das Bauhaus-Archiv / Museum für Gestaltung besitzt eine einzigartige Fotosammlung. Sie enthält zum einen künstlerische Fotografien von Fotokünstlern aus dem Bauhaus sowie aus deren Umkreis. Zum anderen bilden Fotos zur Geschichte des Bauhauses und zu seinen Personen, Werkstätten und Produkten einen zweiten Schwerpunkt der Sammlung. Dieser Teil des Archivs enthält einmalige Zeugnisse vom Alltag und Leben am Bauhaus sowie zu Architektur und Design und ist so für Verlage und Wissenschaftler in aller Welt zu einer unverzichtbaren Quelle geworden.

Der Fotoservice liefert nationalen und internationalen Kunden Bildvorlagen unterschiedlicher Formate für verschiedene Nutzungsarten nach Originalvorlagen: Scans als Druckvorlagen für Recherche und Publikationen, Fotoabzüge für Ausstellungen und evtl. Filme und DVDs.

Für die Auftragsabwicklung und Kundenbetreuung des Fotoservice fallen folgende Tätigkeiten an:

- Aufnahme der Kundenanfragen, Analyse des Kundenbedarfs und Beratung hinsichtlich der möglichen Abbildungen und eventueller Alternativen in Zusammenarbeit und mit fachlicher Unterstützung durch die Archivare, die derzeitige Abwicklung erfolgt vorwiegend im E-Mail-Verkehr
- Einordnung der Bestellvorgänge in bestimmte Prioritäten und effektive Planung der einzelnen rationellen Arbeitsschritte
- Recherche der Bestände in der Datenbank und Bereitstellung einer Vorauswahl
- Einhaltung und Aktualisierung der Preislisten und Geschäftsbedingungen des Fotoservice unter wirtschaftlichen Gesichtspunkten
- Rechtlklärung einschließlich Hinweisen zu Copyrightangaben und Verwaltung dieser Angaben in der Datenbank
- Auftragsvergabe von Fremdaufträgen im Rahmen der Vergabeordnung
- Lieferung der Bilder in diversen Formaten von analog bis online
- Abschließende Verwaltung der Aufträge von der Bestellung über die Lieferung bis zur Rechnung und Mahnung
- Nutzung der Findmittel, insbesondere der Datenbank MuseumPlus und der Fotobestände
- Unterstützung der Archivare beim Umgang mit Originalen (Lagerung und Aufbewahrung)

- Archivierung und Verwaltung des Bildmaterials
- Unterstützung der Archivare und der Sammlungsleitung zur Optimierung des Fotoservice
- Unterstützung der Öffentlichkeitsarbeit bei der Bereitstellung von Pressematerialien

Wir erwarten von Ihnen:

- Abgeschlossene Berufsausbildung im Bereich medienbezogener Dienstleistungen sowie Fotografie
- Gute organisatorische Fähigkeiten zur effektiven Bestimmung der Prioritäten innerhalb der eigenen Arbeitsabläufe, des eigenen Zeitmanagements sowie der externen Prozesse
- Gute Kommunikationsfähigkeit für die Vielzahl der unterschiedlichen internationalen Kundenkontakte in Verbindung mit guten englischen Sprachkenntnissen in Wort und Schrift
- Sehr gute Erfahrungen mit allen aktuellen Bürokommunikationsmitteln, besonders auch mit Datenbankprogrammen aus Anwendersicht (Microsoft Office, MuseumPlus, Kaufmännische Warenwirtschaft)
- Kaufmännisches Grundverständnis, besonders im Rechnungswesen
- Gute Grundkenntnisse des Urheberrechts sind von Vorteil
- Serviceorientierte Arbeitseinstellung und Teamfähigkeit
- Motivation zum Umgang mit historischem Material
- Motivation zum Umgang mit digitalen Inhalten und Technologien
- Grundlegende IT-Kenntnisse
- Gute Kenntnisse der fotografischen Praxis und der digitalen Anwendungen in diesem Bereich

Ihre Bewerbung mit aussagefähigen Unterlagen ohne Bindungen und Mappen richten Sie bitte ausschließlich auf dem Postweg unter Angabe der Tätigkeit „Fotoservice“ bis spätestens 9. März 2018 (Posteingang) an folgende Anschrift.

Bauhaus-Archiv e.V. / Museum für Gestaltung
 Frau Dagmar Seydell, Verwaltungsleiterin
 Klingelhöferstr. 14, 10785 Berlin

Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund, die die Voraussetzungen der Stellenausschreibung erfüllen, sind ausdrücklich erwünscht. Bei gleicher Eignung und Befähigung werden Bewerbungen von schwerbehinderten Menschen bevorzugt berücksichtigt. Von Bewerbungen in elektronischer Form bitten wir abzusehen. Die Bewerbungsunterlagen können nicht zurückgeschickt werden.