



Das Bauhaus-Archiv / Museum für Gestaltung sucht schnellst möglich eine

Projektassistenz in Vollzeit

für die Sonderausstellung „original bauhaus“ im Rahmen des Projekts 100 jahre bauhaus anlässlich des Gründungsjubiläums 2019, gefördert durch das Land Berlin und die Kulturstiftung des Bundes. Die Stelle ist befristet bis zum 31.03.2020. Die Vergütung erfolgt gemäß TVöD/VKA.

Zu Ihren Aufgaben gehören:

- Projektmanagement und Koordination der Umsetzungsarbeiten des kuratorischen Konzeptes, Organisation der gesamten Produktionsabläufe zur Realisierung der Ausstellung
- Verantwortliche Überwachung der Kosten- und Finanzierungspläne, administrative Arbeiten
- Recherche und Klärung von Film- und Bildrechten
- Koordination der Katalogerstellung
- Mitarbeit bei den Verhandlungsführungen mit in- und ausländischen Leihgebern, Erstellung von Leihverträgen und Leihlisten
- Betreuung der Objektverwaltung: Aktualisierung und Pflege der Ausstellungsdatenbanken
- Überprüfung und Ergänzung von Objektangaben
- Erstellung von Leistungsverzeichnissen für diverse Ausschreibungen und Vorbereitung von Vergabeverfahren
- Organisation der Transporte und Versicherungen sowie Betreuung der Kurier in Absprache mit den Kooperationspartnern
- Terminkoordination und Assistenz bei der Vorbereitung von Arbeitstreffen und Veranstaltungen

Von Ihnen erwarten wir:

- Eine abgeschlossene Hochschulbildung im Bereich der Kunst- und Kulturwissenschaften, Museologie oder Kulturmanagement
- Einschlägige Erfahrungen in Ausstellungsprojekten und in der Planung und Organisation von Veranstaltungen im Kulturbetrieb
- Verhandlungssichere Sprachkenntnisse in Deutsch und Englisch; Kenntnisse in einer weiteren Fremdsprache sind wünschenswert
- Sicherer Umgang mit Microsoft-Office-Programmen (insbesondere Excel) und souveräne Handhabung von museumsspezifischen Datenbanken (Museumplus)
- Flexibilität bei unterschiedlicher Arbeitsbelastung und sorgfältiges, strukturiertes sowie lösungsorientiertes Arbeiten auch unter Zeitdruck
- Hohe Motivation und Selbständigkeit, Loyalität, Verantwortungsbewusstsein, offener Kommunikationsstil und Kontaktstärke

Wünschenswert sind:

- Gute Kenntnisse und Interesse an der Geschichte und Wirkung des Bauhauses.

Wir bieten Ihnen:

Mitarbeit an einem ambitionierten Ausstellungsprojekt mit deutschlandweiter und internationaler Ausstrahlung an einem international renommierten Haus in Berlin, eingebunden in ein engagiertes Team.

Die Bewerbung von Menschen mit Migrationshintergrund, die die gewünschten Voraussetzungen erfüllen, ist ausdrücklich erwünscht. Anerkannt Schwerbehinderte oder diesen Gleichgestellten werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Bitte richten Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung ausschließlich per Post und in ungebundener Form, da die Unterlagen nicht zurück gesandt werden können, mit den üblichen Unterlagen bis einschließlich 18.03.2018 an:

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