

Juniorprojektmanager:in, Udo und Anette Brandhorst Stiftung München

München, 01.02.2021

Bewerbungsschluss: 10.01.2021

Kirsten Storz

UDO UND ANETTE BRANDHORST STIFTUNG, MÜNCHEN

Die Udo und Anette Brandhorst Stiftung ist eine gemeinnützige Stiftung bürgerlichen Rechts mit dem Ziel, eine der bedeutendsten Sammlungen zeitgenössischer Kunst aufzubauen, wissenschaftlich zu bearbeiten, zu pflegen, der Öffentlichkeit zugänglich zu machen und zu erhalten. Dieses Ziel verfolgt die Stiftung in Partnerschaft mit dem Freistaat Bayern. 2009 wurde zur Erfüllung dieses Zweckes das Museum Brandhorst in München als jüngste Institution der Bayerischen Staatsgemäldesammlung eröffnet.

Für das Direktionsbüro sucht die Udo und Anette Brandhorst Stiftung

zum nächstmöglichen Zeitpunkt

EINE:N JUNIORPROJEKTMANAGER:IN (m/w/d)

in Vollzeit (40 h / Woche).

Als Juniorprojektmanager:in unterstützen Sie die Leitung des Direktionsbüros in ihren Aufgaben. Dabei werden Sie insbesondere in den Bereichen Fundraising & Sponsoring, Budget & Controlling, Merchandise und Organisationsentwicklung eingesetzt und betreuen wechselnde Sonderprojekte. Für Zahlen besitzen ein sicheres Gespür sowie mehrjährige Erfahrung in der Führung, Kontrolle und Auswertung von Budgets. Als kreative:r Teamplayer:in mit innovativen Ideen unterstützen Sie Kunst und Kultur leidenschaftlich gerne und haben ein besonderes Talent für die Organisation und Realisierung komplexer Projekte. Eigenständiges Denken, der stete Blick für das große Ganze befähigen Sie zur geordneten Planung, Umsetzung und Nachbereitung der Projekte. Neben einem freundlichen und sicheren Auftreten verfügen Sie über die Gabe, andere für Ihre Projekte zu begeistern, und Inhalte kurz und knackig sowie visuell ästhetisch aufzubereiten. Digitalisierung ist für Sie kein Fremdwort. Kleinere Projekte betreuen Sie von Anfang an eigenständig mit der Perspektive wachsender Verantwortung nach dem ersten Jahr. Für die Leitung des Direktionsbüros übernehmen Sie Assistenzaufgaben, führen Korrespondenz und Ablage, bereiten Termine vor und halten Aufgaben nach.

Voraussetzungen

- Abgeschlossenes Hochschulstudium (M.A. oder vergleichbar) im Bereich Kunstwissenschaft oder -geschichte, Kulturmanagement, Marketing Management, Fundraising, BWL oder vergleichbare Studiengänge
- Erste Berufserfahrungen im Projektmanagement, dem Fundraising, der Budgetführung / Controlling, Merchandise

- Vertiefte Kenntnisse und großes Interesse im Bereich der zeitgenössischen Kunst
- Einwandfreie Rechtschreibung und sehr guter Schreibstil für versierte Korrespondenz
- Verhandlungssichere Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Sichere Beherrschung aller gängigen Microsoft365-Anwendungen, insbesondere Microsoft Excel, Word und PowerPoint

Wünschenswert

- Strukturierte, selbstständige und dynamische Arbeitsweise
- Ein freundliches und sicheres Auftreten
- Belastbarkeit, Selbstorganisation und ein hohes Maß an Motivation
- Teamgeist und soziale Kompetenz
- Sorgfalt und Zuverlässigkeit
- Erweiterte Kenntnisse im Umgang mit Microsoft Teams oder anderen Projektmanagement- sowie Grafikprogrammen wie z.B. Adobe InDesign oder Affinity Designer
- Neugierde sowie Lust am Gestalten

Wir bieten Ihnen

- Sehr gutes Arbeitsklima in einem jungen und dynamischen Team mit flachen Hierarchien
- Spannende Projekte für ein aufstrebendes staatliches Museum und eine gemeinnützige Stiftung
- Attraktive Entlohnung vergleichbar mit dem Tarifvertrag für den Öffentlichen Dienst der Länder (TV-L, Einstufung auf Basis des Stellenprofils sowie je nach Qualifikationen und Vorerfahrungen)
- Kreatives Arbeitsumfeld an einem verkehrsgünstig gelegenen Standort im Herzen Münchens
- Berufliche Herausforderung mit Perspektive

Die Gleichstellung aller Mitarbeiter:innen ist uns wichtig. Daher freuen wir uns auf Bewerbungen von Menschen unabhängig von kultureller und sozialer Herkunft sowie von Alter, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Identität. Schwerbehinderte Bewerber:innen werden bei ansonsten im Wesentlichen gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt eingestellt.

Haben Sie Fragen?

Für Fragen zum ausgeschriebenen Aufgabengebiet steht Ihnen gerne Frau Storz (089 / 23805-2287) zur Verfügung.

Bewerbung

Bei Interesse senden Sie Ihre Bewerbung, bestehend aus aussagekräftigem Anschreiben, Lebenslauf und Zeugnissen, bis zum 10. Januar 2021

per E-Mail oder postalisch an: kirsten.storz@museum-brandhorst.de

Alle Anhänge sollen in einer PDF-Datei zusammengefasst sein.

Udo und Anette Brandhorst Stiftung

Frau Kirsten Storz

Türkenstraße 19

80333 München

kirsten.storz@museum-brandhorst.de

Wir freuen uns darauf, Sie kennenzulernen.

ArtHist.net

JOB: Juniorprojektmanager:in, Udo und Anette Brandhorst Stiftung München. In: ArtHist.net, 10.12.2020.
Letzter Zugriff 17.05.2024. <<https://arthist.net/archive/24109>>.