

Registrary, LWL-Museum für Kunst und Kultur, Münster

Münster, 01.08.2020–31.12.2021

Bewerbungsschluss: 24.04.2020

Annika Tombrock

Beim Landschaftsverband Westfalen-Lippe (LWL) ist im LWL-Museum für Kunst und Kultur mit Sitz in Münster im Rahmen einer Schwangerschafts- und Elternzeitvertretung befristet vom 01.08.2020 bis 31.12.2021 eine Stelle als

Registrary*in (w/m/d)

(EG 9b TVöD, Kenn-Nr. 24/20)

in Vollzeit zu besetzen.

Das LWL-Museum für Kunst und Kultur ist eines der wichtigsten Kunstmuseen in Nordrhein-Westfalen. Seine Sammlungsbestände schlagen einen großen Bogen von der mittelalterlichen Kunst bis zur Kunst der Gegenwart. Auf rund 1.000 Quadratmetern zeigt das Museum wechselnde Sonderausstellungen mit überregionaler Ausstrahlung, so z.B. zuletzt „Turner. Horror and Delight“ (2019/2020), „Sean Scully. Vita Duplex“ (2019) oder „Bauhaus und Amerika“ (2018/2019). Alle zehn Jahre sind wir Veranstalter der international bekannten Ausstellung „Skulptur Projekte“ (zuletzt 2017). Das Museum ist in der Trägerschaft des Landschaftsverbandes Westfalen-Lippe (LWL).

Ihre Aufgaben

- Betreuung, Koordination und Dokumentation des ein- und ausgehenden Leihverkehrs
- Erstellung und Überprüfung von Leihverträgen mit internationalen Leihgebern sowie Erstellung von Exponatlisten, Zustandsprotokollen und Facility Reports
- Unterstützung bei der Betreuung bei Ausstellungsprojekten insbesondere bei der Organisation, Koordination von Transporten. Dies beinhaltet u.a. die Vorbereitung von Transport- und Versicherungsausschreibungen und die Rechnungsprüfung
- Bearbeitung von Versicherungsangelegenheiten für die ein- und ausgehenden Leihgaben und ggfs. dessen Schadensregulierung
- Arbeiten mit der Museumsdatenbank „Adlib“
- interne und externe Kommunikation mit den einzelnen Schnittstellen für den Auf- und Abbau von Ausstellungen
- Kurierorganisation und Kurierbetreuung

Ihr Profil

- abgeschlossenes (Fach-)Hochschulstudium - Diplom/Bachelor - mit fachlicher Spezialisierung in

Kulturwissenschaften, Museumskunde oder Kunstgeschichte
oder

- sonstige Beschäftigte, die aufgrund langjähriger Berufstätigkeit gleichwertige Fähigkeiten und Erfahrungen nachweisen können
- ausgewiesene Erfahrungen als Registrar*in
- mehrjährige Praxis im fachgerechten Umgang mit Kunstwerken
- gute Englischkenntnisse (weitere Fremdsprachen von Vorteil)
- Eigeninitiative, Teamfähigkeit, Organisations- und Koordinationskompetenz
- Erfahrungen mit Museumsdatenbanken sind von Vorteil

Unser Angebot

- eine Vergütung nach EG 9b TVöD
- eine individuelle Leistungsprämie
- ein Zuschuss zu den vermögenswirksamen Leistungen
- eine leistungsstarke vom Arbeitgeber finanzierte Betriebsrente mit der kvw-Zusatzversorgung für Ihre finanzielle Absicherung im Alter
- eine anspruchsvolle Tätigkeit bei einem sozial ausgerichteten Dienstleister, der wirtschaftlich, verlässlich und partnerschaftlich im Sinne seiner Kunden und für die Menschen in Westfalen-Lippe handelt
- eine gute Arbeitsatmosphäre im Museumsteam
- vielfältige Angebote zur Vereinbarkeit von Beruf und Familie, z.B. Betreuungsmöglichkeit für U 3-jährige in der LWL-eigenen Kita
- ein mit Rad, Auto, Bus und Bahn gut erreichbarer Arbeitsplatz im Zentrum von Münster (Jobticket)

Die Stelle ist grundsätzlich auch als Teilzeitstelle geeignet.

Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht. In Bereichen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, werden sie nach Maßgabe des Landesgleichstellungsgesetzes NRW bevorzugt berücksichtigt.

Bewerbungen geeigneter schwerbehinderter Personen sind ebenfalls ausdrücklich erwünscht.

Bei fachlichen Fragen zu diesen vielfältigen Aufgabenfeldern wenden Sie sich gerne an:

LWL-Museum für Kunst und Kultur:

Herrn Husken (Tel.-Nr. 0251 5907-243)

Personalrechtliche Fragen und Fragen zu dem Verfahren beantwortet Ihnen gerne:

LWL-Haupt- und Personalabteilung:

Frau Heitmann (Tel.-Nr. 0251 591-6369)

Nehmen Sie die Herausforderung an? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung!

Bitte nutzen Sie den Bewerbungsbogen unserer Online-Bewerbung unter www.lwl.org/LWL/Der_LWL/Jobs oder senden Sie uns gerne Ihre aussagekräftige Bewerbung unter Angabe der Kennnummer 24/20 bis zum 24.04.2020 (Eingangsstempel LWL) an die unten stehende Adresse.

Zu den aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen gehören:

- Bewerbungsanschreiben
- tabellarischer Lebenslauf
- Schulabschlusszeugnis/se
- Nachweis über die im Profil geforderte Qualifikation
- Arbeitszeugnisse vorheriger Arbeitgeber
- letzte Leistungsbeurteilung/en
- gegebenenfalls weitere Qualifikationen (Fortbildungen, Zertifikate)
- gegebenenfalls Nachweis über Schwerbehinderung oder Gleichstellung

Bitte fügen Sie Ihrer Bewerbung zum Nachweis der oben beschriebenen Anforderungen nur einfache Ablichtungen bei (keine Originalunterlagen und keine beglaubigten Ablichtungen).

Landschaftsverband

Westfalen-Lippe (LWL)

LWL-Haupt- und Personalabteilung

48133 Münster

Quellennachweis:

JOB: Registrar, LWL-Museum für Kunst und Kultur, Münster. In: ArtHist.net, 08.04.2020. Letzter Zugriff 03.08.2025. <<https://arthist.net/archive/22955>>.