# Assistenz der Kuratorin, Portikus, Frankfurt a. M.

Frankfurt am Main, 01.10.–31.12.2020
Bewerbungsschluss: 13.09.2020

Karolin Augart

Assistenz der Kuratorin für Verwaltung und Produktion in Vollzeit (m/w/d)

Der Portikus ist eine in Frankfurt am Main ansässige Institution für zeitgenössische Kunst. Seit seiner Gründung 1987 und als essenzieller Bestandteil der Städelschule–Hochschule für Bildende Künste widmet sich das Haus dem Ausstellen, dem Publizieren und der Diskussion von jungen und aufstrebenden sowie etablierten Künstlerinnen, Künstlern und ihrem Werk.
Die Ausstellungshalle Portikus sucht zum 1. Oktober 2020

eine Assistenz der Kuratorin für Verwaltung und Produktion in Vollzeit (m/w/d).

Ihre Aufgaben:

- Ausstellungsorganisation, -koordination und -produktion, inkl. Auf- und Abbauplanung und Betreuung der laufenden Ausstellungen

- Schnittstelle zwischen Kurator, Künstler/innen, technischem Team und externen Dienstleistern

- Unterstützung bei der Planung und Umsetzung von Publikation, Katalogen und Künstlerbüchern und Editionen

- Budgetkontrolle der ausstellungsbezogenen Posten in Zusammenarbeit mit der Buchhaltung

- Koordination, Organisation, Kontrolle und ausführende Zusammenarbeit mit internationalen Leihgebern, Galerien und Ausstellungsinstitutionen

- Drittmittelkontrolle und -abrechnung

- Kontaktperson für Presse- und Medienanfragen

- Betreuung und Pflege der Website

- Organisation der Eröffnungen

- Kassenverantwortung, Betreuung des Online Shops (Editionen und Kataloge), Rechnungsstellung

- Betreuung von Laufkundschaft (Verkauf von Postern, Publikationen, usw.)

Ihre Qualifikationen:

- Abgeschlossenes Hochschulstudium in einem kunst- oder kulturhistorischen Fach, oder vergleichbare Qualifikation

- Erfahrungen im Ausstellungsmanagement und Projektmanagement

- Analytisch-konzeptionelles Denken, sowie Kreativität

- Eigeninitiative und verantwortliches Handeln

- Kommunikationsgabe im Austausch mit internen, wie externen Ansprechpartnern

- Sehr gute Kenntnisse der deutschen und englischen Sprache in Wort und Schrift

Wir bieten:

- Befristete Mitarbeit als Elternzeitvertretung in einem jungen Team in Vollzeit von Oktober bis Dezember 2020 mit Verlängerung in Teilzeit für 2021

- Vergütung auf der Grundlage des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienstes TV-H Entgeltgruppe 9b

- Sozialleistungen entsprechend den Regelungen des öffentlichen Dienstes

Die Städelschule und der Portikus stehen für Gleichstellung und Diversität. Die Hochschule strebt eine Erhöhung des Frauenanteils an und fordert daher entsprechend qualifizierte Frauen – gerne auch solche, welche nach einer Elternpause in den Beruf zurückkehren – ausdrücklich zur Bewerbung auf. Schwerbehinderte Bewerberinnen oder Bewerber werden bei ansonsten im Wesentlichen gleicher Eignung bevorzugt eingestellt.

Bitte richten Sie bei Interesse Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen bis zum 13. September 2020 an:

Karolin Augart
Personalbüro
Hochschule für Bildende Künste–Städelschule
Dürerstr. 10
60596 Frankfurt am Main

oder per E-Mail an: personal@staedelschule.de.

Die postalische Bewerbung muss als persönlich/vertraulich gekennzeichnet und verschlossen sein. Es wird um die Zusendung von Kopien gebeten, da eine Rücksendung der Unterlagen aus Kostengründen nicht möglich ist. Mit dem Absenden einer Bewerbung willigen Sie ein, dass Ihre Daten zum Zwecke des Stellenbesetzungsverfahrens gespeichert und verarbeitet werden. Diese werden nach der gesetzlichen Aufbewahrungspflicht gelöscht.

Quellennachweis:

JOB: Assistenz der Kuratorin, Portikus, Frankfurt a. M.. In: ArtHist.net, 10.09.2020. Letzter Zugriff 07.07.2025. <https://arthist.net/archive/23485>.