Kunstkoordination, Hochschule für Bildende Künste–Städelschule

Frankfurt am Main, 01.05.2022–30.04.2024
Bewerbungsschluss: 26.03.2022

Karolin Augart

Die Hochschule für Bildende Künste–Städelschule, Frankfurt am Main sucht eine:n Kunstkoordinator:in (d/m/w) in Teilzeit.

Die Stelle ist auf 2 Jahre befristet, in Teilzeit (20 Stunden pro Woche) Eingruppierung nach TV-Hessen (bei Vorliegen der Voraussetzungen EG 11 TV-Hessen) zum nächstmöglichen Zeitpunkt zu besetzen.

Der:die Kunstkoordinator:in ist verantwortlich für die Unterstützung des Rektorats in einem breiten Spektrum von Aktivitäten und arbeitet eng mit allen Abteilungen und Werkstätten der Städelschule zusammen, um den reibungslosen Ablauf der Lehre zu gewährleisten. Dafür ist der:die Kunstkoordinator:in für die administrativen Aufgaben im Zusammenhang mit dem Rektorat zuständig, einschließlich der persönlichen Kommunikation mit Dozent:innen, Mitarbeiter:innen und Studierenden, sowie der Verwaltung projektbezogener Budgets.
Darüber hinaus betreut und begleitet die Kunstkoordination wichtige studentische Projekte, wie den jährlichen Rundgang und die Absolventenausstellung und Projekte mit externen Partner:innen, die online oder in der Städelschule stattfinden und die den Bildungsauftrag der Städelschule fördern.

Allgemeine Aufgaben
• Enge Zusammenarbeit mit den Studierenden bei der Entwicklung studentischer Projekte, Terminplanung und Budgeterstellung (bspw. der Rundgang, Absolventenausstellung)
• Projektbezogene Zusammenarbeit mit dem Rektorat, Presse & Kommunikation und dem Finanzbüro bei der Erstellung und Einhaltung von konkreten Budgets zu studentischen Projekten
• Pflege und Aktualisierung des Programms der Hochschule in Absprache mit beteiligten Kolleg:innen
• Zentrale Anlaufstelle für Studierende zu jeglichen studentischen Anliegen außerhalb des Studierendensekretariats
• Pflege des Student Portals, einer internen online-Plattform
• Begleitung und Beratung der Studierenden in Bewerbungsverfahren für Stipendien, Förderungen, Residenzen, Kunstpreisen und Ausstellungen
• Bereitstellung von Informationen aus dem Rektorat für gedruckte und digitale Materialien (z.B. Plakate, Einladungen, Publikationen) in Absprache mit Presse & Kommunikation und der Druckwerkstatt
• Schnittstelle der Kommunikation zwischen Rektorat, Administration und den Studierenden

• Repräsentation der Städelschule in der Kunstszene, insbesondere gegenüber Künstler:innen, Kurator:innen und Sammler:innen.

Ihre Qualifikationen
• Abgeschlossenes Hochschulstudium in Kunstgeschichte, Kulturwissenschaften, Museumsstudien oder in einem für die Stelle relevanten Studiengang mit Schwerpunkt in zeitgenössischer Kunst
• Mindestens 2 Jahre Arbeitserfahrung im Kunst- oder Kulturbereich
• Hervorragende mündliche und schriftliche Kommunikations-, Planungs- und Präsentationsfähigkeit für die Betreuung von mehreren Projekten gleichzeitig
• Sorgfältige und detailorientierte Arbeitsweise
• Sehr gute Fähigkeit zur Zusammenarbeit im Team
• Beherrschung von Microsoft Word, Excel und den gängigen Präsentationprogrammen
• Sehr gute Kenntnisse der zeitgenössischen Kunst mit besonderem Schwerpunkt auf junge aufstrebende Künstler:innen und Akteur:innen aus dem kulturellen Feld
• Leidenschaftliches Interesse am erweiterten aktuellen Kunstdiskurs
• Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
• Es wird vorausgesetzt, dass Bewerber:innen in Frankfurt arbeiten

Wir bieten
• Ein internationales Arbeitsumfeld mit Kontakt zu einem breiten Netzwerk aus Künstler:innen, Kurator:innen und anderen Akteur:innen aus verschiedenen Disziplinen
• Eine Vergütung mit der Entgeltgruppe 11 nach Tarifvertrag Land-Hessen
• Ein auf 2 Jahre befristetes Arbeitsverhältnis in Teilzeit (50%)
• Flexible Arbeitszeiten außerhalb der Kernarbeitszeiten
• Sozialleistungen entsprechend den Regelungen des öffentlichen Dienstes
• Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten

Die Städelschule strebt eine Erhöhung des Frauenanteils an und fordert nachdrücklich zur Bewerbung von qualifizierten Frauen auf– einschließlich derjenigen, die nach der Elternzeit in den Beruf zurückkehren. Die Städelschule verpflichtet sich in ihrer Personalpolitik zu antidiskriminierenden Maßnahmen und engagiert sich für mehr Vielfalt im Personal. Darüber hinaus ist die Städelschule bestrebt, möglichst barrierefreie Bewerbungs- und Arbeitsbedingungen zu schaffen. In diesem Rahmen unterstützt die Städelschule aktiv die Bewerbung von Menschen mit Behinderungen.

Bitte bewerben Sie sich bei Interesse mit Motivationsschreiben, Lebenslauf und Zeugnissen, sowie 3 Kontaktangaben für Referenzgespräche bis zum 26. März 2022 unter:
https://applications.staedelschule.de/20220303-bewerbung-kunstkoordinatorin-d-m-w/

Bei Fragen zum Prozess wenden Sie sich bitte an: Karolin Augart, Leitung Personalabteilung personal@staedelschule.de

Mit dem Absenden Ihrer Bewerbung erklären Sie sich damit einverstanden, dass Ihre Daten zum Zweck des Auswahlverfahrens elektronisch gespeichert und verarbeitet und nach Ablauf der gesetzlichen Aufbewahrungsfrist gelöscht werden. Hier finden Sie unsere Datenschutzbestimmungen: https://www.staedelschule.de/en/information/impressum

www.staedelschule.de www.portikus.de

Quellennachweis:

JOB: Kunstkoordination, Hochschule für Bildende Künste–Städelschule. In: ArtHist.net, 12.03.2022. Letzter Zugriff 16.07.2025. <https://arthist.net/archive/36138>.