

Assistenz der Abteilungsleitung, ZKM Karlsruhe

Karlsruhe, ZKM | Zentrum für Kunst und Medien Karlsruhe

Bewerbungsschluss: 31.01.2023

Margit Rosen

Abteilung Wissen – Sammlung, Archive & Forschung.

Im ZKM | Zentrum für Kunst und Medien ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle der

Assistenz (m/w/d) der Abteilungsleitung

in der Abteilung "Wissen – Sammlung, Archive und Forschung" zu besetzen.

Zu Ihren Aufgaben zählen:

- administrative Unterstützung der Abteilungsleitung sowie der Abteilung in Form von Terminplanung, Koordination und Kommunikation (intern und extern)
- Vor- und Nachbereitung interner und externer Meetings
- organisatorische Unterstützung bei Ausstellungen und Konferenzen sowie des Gastwissenschaftler:innen-Programms
- Onboarding neuer Mitarbeiter:innen, studentischer Hilfskräfte und von Praktikant:innen
- Mitarbeit bei der Erstellung von Inhalten der Abteilung auf der Website des ZKM und in den sozialen Medien
- Mitarbeit am digitalen Programm der Abteilung
- Unterstützung bei der Erstellung und Kontrolle von Budgets sowie bei Projektabschlüssen
- Unterstützung bei der Erstellung von Drittmittelanträgen
- unterstützende Recherche in den Fachgebieten Kunst des 20. und 21. Jahrhunderts (insbesondere elektronische und digitale Kunstformen), digitale Wissensvermittlung und Museologie.

Das bringen Sie mit:

- ein abgeschlossenes Hochschulstudium (Bachelor) im Fach Kunstgeschichte/ Kunstwissenschaft, Medienwissenschaften oder in verwandten geisteswissenschaftlichen Fächern
- den sicheren Umgang mit der deutschen und englischen Sprache in Wort und Schrift. Das Beherrschen einer weiteren Sprache ist wünschenswert.
- sehr gute Kenntnisse üblicher Softwareprogramme (z. B. Microsoft Office, PowerPoint/ Keynote); Erfahrungen mit Programmen wie Photoshop, InDesign, Illustrator und ggf. auch Premiere (oder vergleichbarer Software)
- erste Erfahrungen im Museums- oder Galeriewesen oder verwandten Kulturinstitutionen
- Kommunikations- und Organisationsgeschick, sowie ein hohes Maß an Eigeninitiative und Teamfähigkeit.

Das erwartet Sie:

- ein überaus kollegiales, kreatives und abwechslungsreiches Arbeitsumfeld in einer international tätigen Kunstinstitution.

Die Bezahlung erfolgt nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD), es steht eine Stelle in Entgeltgruppe bis zu 9c TvöD zur Verfügung. Die Stelle ist zunächst auf 2 Jahre befristet mit der Option auf eine Dauerbeschäftigung.

Das ZKM steht für eine offene und vielfältige Gesellschaft. Somit freuen wir uns über Bewerbungen aller Menschen, unabhängig von Geschlecht, sexueller Orientierung, kultureller, ethnischer und sozialer Herkunft. Bewerbungen mit Schwerbehinderung und ihnen Gleichgestellte werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Wir freuen uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse in einem PDF mit max. 5MB) per E-Mail bis zum 31. Januar 2023 an:

ZKM | Zentrum für Kunst und Medien Karlsruhe
Abteilung "Wissen – Sammlung, Archive & Forschung"
Margit Rosen
Lorenzstraße 19
76135 Karlsruhe
bewerbungen@zkm.de

Fragen zu der ausgeschriebenen Stelle richten Sie bitte an Frau Margit Rosen unter wissen@zkm.de.

Weitere Informationen: <https://zkm.de/de/ueber-das-zkm/stellenangebote>

Quellennachweis:

JOB: Assistenz der Abteilungsleitung, ZKM Karlsruhe. In: ArtHist.net, 04.01.2023. Letzter Zugriff 27.04.2025. <<https://arthist.net/archive/38211>>.