

2 Stellen, Sachbearbeitung Bestandsverwaltung, Kunstverwaltung des Bundes

Berlin

Bewerbungsschluss: 06.02.2023

Dr. Johannes Gramlich / Christina Hönicke

[1] Sachbearbeitung Bestandsverwaltung (w/m/d), EG 10 TVöD.

[2] Sachbearbeitung Bestandsverwaltung (w/m/d), EG 9c TVöD.

[1] Bei der Kunstverwaltung des Bundes (KVdB) ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt am Dienort Berlin eine Stelle in der "Sachbearbeitung Bestandsverwaltung (w/m/d)" zu besetzen.

Die KVdB wurde am 1. Februar 2020 als eine nicht rechtsfähige Bundesanstalt im Geschäftsbereich der Beauftragten der Bundesregierung für Kultur und Medien (BKM) errichtet; sie hat ihren Sitz in Berlin-Weißensee. Die KVdB nimmt Aufgaben des Bundes auf dem Gebiet der Kulturförderung und Kunstverwaltung wahr; sie untergliedert sich in den Bereich Zentrale Verwaltung, den Fachbereich Bestandsverwaltung und Provenienzforschung sowie das Fachgebiet Fördermittelmanagement. Unter www.kunstverwaltung.bund.de sehen Sie die aktuelle Aufgabenpalette der KVdB. Dort finden Sie auch weitergehende Informationen zum Umfang und zur Herkunft des Kunstbestands der Bundesrepublik Deutschland.

In dem Fachgebiet Bestandsverwaltung wird der Kunstbestand der Beauftragten der Bundesregierung für Kultur und Medien (BKM) verwaltet. Die Verwaltung umfasst dabei u. a. die Ausleihe zur Ausstattung von Bundesbehörden, die Ausleihe an Museen und Ausstellungen, um sie der Öffentlichkeit zugänglich zu machen, die sach- und fachgerechte Lagerung der Kunstwerke im Kunstdepot in Berlin, die Durchführung werterhaltender Restaurierungsmaßnahmen über externe Restauratoren und Restauratorinnen sowie die Verwertung und Aussonderung von Kunstobjekten.

Das Aufgabengebiet umfasst insbesondere

- die Bearbeitung von Leihvertragsangelegenheiten,
- die Rücknahme von Leihgegenständen,
- die Dokumentation des Leihverkehrs und die Inventarisierung der Bestandsobjekte in der digitalen Kunstdatenbank des Bundes,
- die Mitarbeit bei der Begutachtung von Ausstellungsvorhaben und der Erstellung von Ausleihkonzepten
- die Mitarbeit bei der Prüfung von Standortbedingungen und Zustandsmeldungen hinsichtlich der Kunstgegenstände
- die Mitarbeit bei der Wertermittlung von Kunstgegenständen,
- die Bearbeitung von kunsthistorischen Fragen zum Kunstbesitz des Bundes und
- die Mitarbeit bei der Verwertung und Vermarktung von Kunstwerken.

Wir bieten Ihnen

- die Eingruppierung in die Entgeltgruppe 10 TVöD auf einem unbefristeten Arbeitsplatz.

- die Mitarbeit in einem motivierten Team und die Zusammenarbeit mit bedeutenden Museen und Ausstellungshäusern in Deutschland und darüber hinaus.
- die Arbeit an einem (kunst)historisch bedeutenden Bestand an Kunstwerken.
- die Möglichkeit zu Fort- und Weiterbildungen.
- die Möglichkeit zur Teilnahme an einschlägigen Konferenzen und Tagungen.
- eine hohe Flexibilität in Form von Homeoffice, Arbeitszeiten zwischen 06:00 Uhr und 21:00 Uhr ohne Kernzeiten und bis zu 24 Gleittagen im Jahr.
- einen Arbeitgeberinnenzuschuss zum Jobticket in Höhe von monatlich 15,00 Euro.
- eine betriebliche Altersvorsorge (VBL).
- ggf. die Zahlung von Umzugskostenvergütung und Trennungsgeld.

Wir erwarten als Bildungsvoraussetzungen zwingend:

- ein abgeschlossenes (Bachelor-)Studium der Kunstgeschichte, der Museologie, der Geschichte, des Kulturmanagements bzw. einer einschlägigen museumsrelevanten Fachwissenschaft sowie vergleichbarer Studiengänge im Kulturbereich (Berufsbild: Registrar:in).

Darüber hinaus sind erforderlich:

- Erfahrungen in der Organisation/Koordination/Dokumentation von auf Kulturgüter bezogenem Leihverkehr und in der Nutzung von Kunstdatenbanken.

Von Vorteil sind:

- sehr gute Kenntnisse zur Kunstgeschichte
- Kenntnisse zum sachgerechten Umgang mit Kulturgütern
- Kenntnis der Richtlinie für die Verwaltung des bundeseigenen Kunstbesitzes
- Grundkenntnisse im Vertrags- und Versicherungsrecht sowie in der BHO
- Grundkenntnisse zur Geschichte des Nationalsozialismus
- Kenntnisse im Behördenaufbau der einzelnen Ressorts.

Sie runden Ihr Profil durch ein sehr hohes Maß an Motivation, Eigeninitiative und Teamfähigkeit sowie einem hohen Maß an Kommunikationsfähigkeit, Verantwortungsbewusstsein, Dienstleistungsorientierung und Diversity-Kompetenz ab.

Was Sie sonst noch wissen sollten:

Die KVdB fördert die berufliche Gleichstellung von Frauen und Männern. Wir verstehen uns als eine familienfreundliche Arbeitgeberin und begrüßen daher auch Bewerbungen von Menschen mit Familienpflichten. Der zu besetzende Dienstposten ist unter Berücksichtigung dienstlicher Belange grundsätzlich für eine Teilzeitbeschäftigung geeignet.

Diversität ist uns wichtig. Willkommen sind Bewerbungen von Menschen unabhängig von deren kultureller oder sozialer Herkunft, Alter, Religion oder sexueller Identität. Die KVdB unterstützt die Ziele des Nationalen Integrationsplans der Bundesregierung und begrüßt Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund. Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung nach Maßgabe des Sozialgesetzbuches IX besonders berücksichtigt.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann bewerben Sie sich bis zum 06.02.2023 ausschließlich online über personalgewinnung@kvdb.bund.de und fügen Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, tabellarischer Lebenslauf, Abschlusszeugnisse, Beurteilungen/Arbeitszeugnisse sowie sonstige einschlägige

ge Nachweise) in einer zusammenhängenden PDF-Datei an.

Bitte füllen Sie außerdem den Bewerbungsbogen (via <https://kunstverwaltung.bund.de>) vollständig aus und übersenden diesen zusammen mit Ihren Bewerbungsunterlagen. Unvollständige und nicht aussagefähige Bewerbungsunterlagen können nicht berücksichtigt werden.

Die Verarbeitung der mit Ihrer Bewerbung übermittelten Daten erfolgt auf der Grundlage von Artikel 88 Absatz 1 Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) in Verbindung mit § 26 Bundesdatenschutzgesetz. Die Informationen nach Artikel 13 und Artikel 14 DSGVO erhalten Sie zusammen mit der Eingangsbestätigung zu Ihrer Bewerbung.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

[2] Bei der Kunstverwaltung des Bundes (KVdB) ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt am Dienort Berlin eine Stelle in der "Sachbearbeitung Bestandsverwaltung (w/m/d)" zu besetzen.

Die KVdB wurde am 1. Februar 2020 als eine nicht rechtsfähige Bundesanstalt im Geschäftsbereich der Beauftragten der Bundesregierung für Kultur und Medien (BKM) errichtet; sie hat ihren Sitz in Berlin-Weißensee. Die KVdB nimmt Aufgaben des Bundes auf dem Gebiet der Kulturförderung und Kunstverwaltung wahr; sie untergliedert sich in den Bereich Zentrale Verwaltung, den Fachbereich Bestandsverwaltung und Provenienzforschung sowie das Fachgebiet Fördermittelmanagement. Unter www.kunstverwaltung.bund.de sehen Sie die aktuelle Aufgabenpalette der KVdB. Dort finden Sie auch weitergehende Informationen zum Umfang und zur Herkunft des Kunstbestands der Bundesrepublik Deutschland.

In dem Fachgebiet Bestandsverwaltung wird der Kunstbestand der Beauftragten der Bundesregierung für Kultur und Medien (BKM) verwaltet. Die Verwaltung umfasst dabei u. a. die Ausleihe zur Ausstattung von Bundesbehörden, die Ausleihe an Museen und Ausstellungen, um sie der Öffentlichkeit zugänglich zu machen, die sach- und fachgerechte Lagerung der Kunstwerke im Kunstdepot in Berlin, die Durchführung werterhaltender Restaurierungsmaßnahmen über externe Restauratoren und Restauratorinnen sowie die Verwertung und Aussonderung von Kunstobjekten.

Das Aufgabengebiet umfasst insbesondere

- die Bearbeitung von Leihvertragsangelegenheiten,
- die Rücknahme von Leihgegenständen,
- die Dokumentation des Leihverkehrs in der digitalen Kunstdatenbank des Bundes,
- die Pflege und Optimierung der Kunstdatenbank des Bundes und
- die Mitarbeit bei der Verwertung und Vermarktung von Kunstwerken.

Wir bieten Ihnen

- die Eingruppierung in die Entgeltgruppe 9c TVöD auf einem unbefristeten Arbeitsplatz.
- die Mitarbeit in einem motivierten Team und die Zusammenarbeit mit bedeutenden Museen und Ausstellungshäusern in Deutschland und darüber hinaus
- die Arbeit an einem (kunst)historisch bedeutenden Bestand an Kunstwerken
- die Möglichkeit zu Fort- und Weiterbildungen
- eine hohe Flexibilität in Form von Homeoffice, Arbeitszeiten zwischen 06:00 Uhr und 21:00 Uhr ohne Kernzeiten und bis zu 24 Gleittagen im Jahr.

- einen Arbeitgeberinnenzuschuss zum Jobticket in Höhe von monatlich 15,00 Euro.
- eine betriebliche Altersvorsorge (VBL).
- ggf. die Zahlung von Umzugskostenvergütung und Trennungsgeld.

Wir erwarten als Bildungsvoraussetzungen zwingend:

- ein abgeschlossenes (Bachelor-)Studium der Kunstgeschichte, der Museologie, der Geschichte, des Kulturmanagements bzw. einer einschlägigen museumsrelevanten Fachwissenschaft sowie vergleichbarer Studiengänge im Kulturbereich (Berufsbild: Registrar:in).

Darüber hinaus sind von Vorteil:

- Erfahrungen in der Organisation/Koordination/Dokumentation von auf Kulturgüter bezogenem Leihverkehr und in der Nutzung von Kunstdatenbanken
- Kenntnisse zum sachgerechten Umgang mit Kulturgütern
- Kenntnis der Richtlinie für die Verwaltung des bundeseigenen Kunstbesitzes
- Grundkenntnisse im Vertrags- und Versicherungsrecht sowie in der BHO
- Grundkenntnisse zur Geschichte des Nationalsozialismus
- Kenntnisse im Behördenaufbau der einzelnen Ressorts.

Sie runden Ihr Profil durch ein hohes Maß an Kommunikationsfähigkeit, Motivation, Eigeninitiative, Verantwortungsbewusstsein, Teamfähigkeit, Dienstleistungscompetenz und Diversity-Kompetenz ab.

Was Sie sonst noch wissen sollten:

Die KVdB fördert die berufliche Gleichstellung von Frauen und Männern. Wir verstehen uns als eine familienfreundliche Arbeitgeberin und begrüßen daher auch Bewerbungen von Menschen mit Familienpflichten. Der zu besetzende Dienstposten ist unter Berücksichtigung dienstlicher Belange grundsätzlich für eine Teilzeitbeschäftigung geeignet.

Diversität ist uns wichtig. Willkommen sind Bewerbungen von Menschen unabhängig von deren kultureller oder sozialer Herkunft, Alter, Religion oder sexueller Identität. Die KVdB unterstützt die Ziele des Nationalen Integrationsplans der Bundesregierung und begrüßt Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund. Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung nach Maßgabe des Sozialgesetzbuches IX besonders berücksichtigt.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann bewerben Sie sich bis zum 06.02.2023 ausschließlich online über personalgewinnung@kvdb.bund.de und fügen Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, tabellarischer Lebenslauf, Abschlusszeugnisse, Beurteilungen/Arbeitszeugnisse sowie sonstige einschlägige Nachweise) in einer zusammenhängenden PDF-Datei an.

Bitte füllen Sie außerdem den Bewerbungsbogen (via <https://kunstverwaltung.bund.de>) vollständig aus und übersenden diesen zusammen mit Ihren Bewerbungsunterlagen. Unvollständige und nicht aussagefähige Bewerbungsunterlagen können nicht berücksichtigt werden.

Die Verarbeitung der mit Ihrer Bewerbung übermittelten Daten erfolgt auf der Grundlage von Artikel 88 Absatz 1 Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) in Verbindung mit § 26 Bundesdatenschutzgesetz. Die Informationen nach Artikel 13 und Artikel 14 DSGVO erhalten Sie zusammen mit der Eingangsbestätigung zu Ihrer Bewerbung.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Quellennachweis:

JOB: 2 Stellen, Sachbearbeitung Bestandsverwaltung, Kunstverwaltung des Bundes. In: ArtHist.net, 15.01.2023. Letzter Zugriff 08.04.2025. <<https://arthist.net/archive/38330>>.