

Registrar/in, Städtische Galerie Haus Coburg, Delmenhorst

Stadt Delmenhorst

Die kreisfreie Stadt Delmenhorst sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt für die Städtische Galerie Haus Coburg eine oder einen Registrar/in (m/w/d)
Entgeltgruppe 9a TVöD, Teilzeit mit 19,5 Wochenstunden, befristet bis zum 27.06.2024.

Das Haus Coburg, die Städtische Galerie in Delmenhorst, ist ein international ausgerichtetes Haus für die Kunst des 20. und 21. Jahrhunderts. Es bietet wechselnde Einzel- und Gruppenausstellung, Präsentationen der Städtischen Kunstsammlung und eine lebendige Kunstvermittlung für Kinder, Jugendliche und junge Erwachsene. Seit 2022 existiert mit der Artothek eine zweite Dependance der Städtischen Galerie in der Fußgängerzone von Delmenhorst.

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine verantwortungsbewusste Person in der Funktion des/der Registrar:in.

Die Städtische Kunstsammlung umfasst rund 2000 Werke, darunter auch mehrteilige Werkserien, die in Ausstellungen präsentiert werden, im Depot eingelagert oder in städtischen Einrichtungen installiert sind. Diese Werke zu erfassen und zu digitalisieren ist ein Projekt, das 2023 gestartet wird. Darüber hinaus zeichnet sich das Ausstellungsprogramm im Haus Coburg durch gattungs- und epochenübergreifende Vielfalt aus, wobei aktuelle gesellschaftliche Fragestellungen im Zentrum stehen. Rund viermal im Jahr richtet das Haus Coburg neue Ausstellungen ein.

Der/die Registrar:in ist betraut mit der Planung, Organisation, Steuerung und Kontrolle der temporären Ausstellungen und der Bearbeitung und Abwicklung der Leihanfragen.

Zum Aufgabenfeld gehört:

- Sammlungsmanagement / Depotlogistik und -planung
- Bestandspflege und Einträge in die Museumsdatenbank (Museum Digital)
- Mitarbeit bei der Bearbeitung von Leihanfragen
- Planung und Organisation von Kunsttransporten für temporäre Ausstellungen und Ausleihen, dazu gehören Zollformalitäten, Versicherungen und Condition Reports
- Organisatorische Mitarbeit bei der Einrichtung von Ausstellungen, Koordination von Gewerken
- Einrichtung und Wartung von Veranstaltung- und Ausstellungstechnik

Wir bieten Ihnen:

- 6 Wochen Jahresurlaub
- Leistungsorientierte Prämie nach Tarif
- Betriebliche Altersvorsorge (VBL)
- Jahressonderzahlung
- Vergünstigtes Jobticket für den öffentlichen Nahverkehr
- Firmenfitnessangebot (EGym-wellpass, ehemals qualitrain)

- Arbeiten in einem wertschätzenden Team
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten

Ihre Qualifikation:

- eine abgeschlossene Ausbildung als Veranstaltungskauffrau bzw. -Kaufmann oder ein vergleichbarer Abschluss.

Außerdem erwarten wir Folgendes:

- Erfahrungen in der Organisation und Durchführung von Ausstellungsaufbauten und Veranstaltungen
- Kenntnisse über internationale Transport-, Zoll- und Versicherungsbedingungen
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Erfahrungen mit der Pflege von Datenbanken
- Selbstständiges, präzises und verlässliches Arbeiten auch unter Zeitdruck
- Kenntnisse im IT-Bereich (Mac OS X, MS Office, Adobe Photoshop, Museum Digital)
- Grundkenntnisse der Fotografie und Bildbearbeitung
- Verantwortungsbewusstsein, Umsichtigkeit und Genauigkeit im Umgang mit Kunstwerken
- bestehende Kenntnisse und Interesse an zeitgenössischer Kunst sind von Vorteil

Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt. Bewerbungen von Männern sind besonders erwünscht, da ihr Anteil gemäß Niedersächsischem Gleichberechtigungsgesetz in diesem Bereich noch nicht erfüllt ist.

Haben Sie Interesse?

Dann bewerben Sie sich bitte mit aussagekräftigen Unterlagen, bis zum 11.06.2023.

<https://recruitingapp-5135.de.umantis.com/Vacancies/1510/Application/New/1?DesignID=00>

Für Fragen steht Ihnen Frau Dr. Felix unter (04221) 99-899811 zur Verfügung.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Quellennachweis:

JOB: Registrar/in, Städtische Galerie Haus Coburg, Delmenhorst. In: ArtHist.net, 02.06.2023. Letzter Zugriff 14.12.2025. <<https://arthist.net/archive/39420>>.