

## Mitarbeiter:in (w/m/d, 100%), Lenbachhaus und Kunstbau München

München, Städtische Galerie im Lenbachhaus

Bewerbungsschluss: 02.08.2023

Ekaterina Mahboub

In der Städtischen Galerie im Lenbachhaus und Kunstbau München ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Mitarbeiter:in in den Bereichen Touristisches Marketing, Besuchsservice und Assistenz Direktion (w/m/d) in Vollzeit zu besetzen.

Die Städtische Galerie im Lenbachhaus befindet sich in der historischen Villa des „Malerfürsten“ Franz von Lenbach. Im Jahr 1957 stiftete Gabriele Münter dem Lenbachhaus über 1.000 Werke des Blauen Reiter. Seitdem beherbergt das Museum die größte Sammlung der Kunst des Blauen Reiter weltweit. Weitere Sammlungs- und Forschungsschwerpunkte liegen im Bereich des 19. Jahrhunderts, der Klassischen Moderne, der Nachkriegsmoderne und der Gegenwartskunst. Unser Haus ist ein Ort der Kunstgeschichte sowie der Kunstproduktion, wir arbeiten stets eng mit Künstler:innen zusammen.

Das gleichberechtigte Nebeneinander von Positionen der Moderne und der zeitgenössischen Kunst sowie die Verbindung von lokalem Charakter und internationaler Ausstrahlung machen das Lenbachhaus zu einem der populärsten Kunstmuseen in Europa. Ein ambitioniertes und vielfältiges Ausstellungs-, Vermittlungs- und Veranstaltungsprogramm erweitert die bedeutenden Sammlungen.

Wichtig ist uns vor allem Ihre Leidenschaft für Kunst und Kultur und Ihr Interesse an gesellschaftspolitischen Themen. Sie haben Freude an der Profilierung einer Institution und wollen uns dabei unterstützen das Lenbachhaus als Münchner Kunstmuseum einer noch breiteren Öffentlichkeit bekannt zu machen.

Sie sind kommunikationsstark, kontaktfreudig, arbeiten gern im Team und bringen Überzeugungskraft, Kreativität und Belastbarkeit mit. Sie legen Wert auf serviceorientiertes Handeln und Denken und zeichnen sich durch eine strukturierte, sorgfältige Arbeitsweise aus. Sie bringen die Bereitschaft mit, gelegentlich auch außerhalb der regulären Dienstzeiten zu arbeiten.

Was erwartet Sie:

Zu Ihren Aufgaben gehört das Zuarbeiten der Marketingleitung, Sie verantworten darüber hinaus in Abstimmung auch das Controlling sowie die termingerechte Abwicklung der geplanten Marketingaktivitäten zu anstehenden und laufenden Projekten. Dies umfasst analoge wie digitale Werbemaßnahmen sowie Aktivitäten im Rahmen von Kooperationen mit externen Partner:innen. Zudem sind Sie zuständig für den Besucher:innen Service im Haus (Leit- und Informationssystem, Beschwerdemanagement und Beantwortung externer Anfragen). Sie sind in die Veranstaltungsplanung und -betreuung involviert und unterstützen als Assistenz die Direktion in allen administrati-

ven Belangen (nationale und internationale Korrespondenz, Dienstreisen Planung, Terminplanung sowie Durchführung von Sonderprojekten).

Aufgrund der Besonderheit des Aufgabengebiets ist ein Arbeitseinsatz teilweise auch außerhalb der regulären Arbeitszeit, z. B. abends erforderlich.

Was bieten wir Ihnen:

- selbstständige, eigenverantwortliche Bearbeitung des eigenen Betreuungsbereichs
- direkte und vertrauensvolle Zusammenarbeit mit der Direktion
- ein engagiertes und hoch motiviertes Team
- ein dynamisches und kreatives Arbeiten im internationalen Umfeld
- eine unbefristete Einstellung in EGr. 9c TVöD bzw. A10
- und einen Arbeitsplatz in einem der schönsten Museen Münchens

Weitere Benefits für Angestellte der Landeshauptstadt München finden Sie unter [stadt.muenchen.de/infos/karriere-benefits-stadt-muenchen](http://stadt.muenchen.de/infos/karriere-benefits-stadt-muenchen).

Sie verfügen über:

- ein erfolgreich abgeschlossenes Hochschulstudium der Fachrichtungen Kulturmarketing, Kunstgeschichte, Kulturwissenschaften, Kulturmanagement, Kommunikationswissenschaften oder vergleichbarer Studiengänge (mindestens auf BA-Niveau)
- mindestens einjährige sowie einschlägige Berufserfahrung in einer Kulturinstitution

Sie bringen insbesondere mit:

- Fachkenntnisse in der modernen und zeitgenössischen Kunst
- sehr gute mündliche und schriftliche Deutsch- und Englischkenntnisse
- Ergebnis- und Zielorientierung, insbesondere Genauigkeit sowie Verantwortungsbewusstsein und -bereitschaft
- Kommunikationsfähigkeit, insbesondere situationsgerechtes Auftreten

Von Vorteil sind:

- Kenntnisse über betriebswirtschaftliche Grundlagen
- Kenntnisse zu Marketing- und Managementgrundlagen
- Erfahrungen in der Anwendung der verschiedenen Kommunikationsmittel

Die Landeshauptstadt München steht für Gleichstellung, Chancengleichheit und Antidiskriminierung. Wir begrüßen deshalb Bewerbungen von Personen jeglicher kulturellen und sozialen Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung oder sexueller Identität und freuen uns besonders über Bewerbungen von Personen aus im Kulturbereich unterrepräsentierten gesellschaftlichen Gruppen wie BPoC und LGBTIQ. Bewerber:innen mit Behinderung werden bei gleicher Eignung unter Berücksichtigung aller Umstände des Einzelfalls bevorzugt.

Wie erwarten aber auch von allen sich bewerbenden Personen Gleichstellungs- und Vielfaltskompetenz. Näheres zum allgemeinen Anforderungsprofil der Landeshauptstadt München, das Bestandteil dieser Stellenausschreibung ist, finden Sie hier.

Sie haben Fragen?

Fachliche Fragen: Claudia Weber, (Mo – Do) Tel. 089/233-32020, E-Mail: [presse-lenbachhaus@muenchen.de](mailto:presse-lenbachhaus@muenchen.de)

ArtHist.net

Fragen zur Bewerbung: Gloria Trutnau, Tel. 089/233-64052,  
E-Mail: gloria.trutnau@muenchen.de

Ihre Bewerbung Bitte nutzen Sie unser Bewerbungsportal! Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung.

Quellennachweis:

JOB: Mitarbeiter:in (w/m/d, 100%), Lenbachhaus und Kunstbau München. In: ArtHist.net, 13.07.2023.

Letzter Zugriff 01.07.2025. <<https://arthist.net/archive/39793>>.