

Mitarbeit Onlinekommunikation, KW Institute for Contemporary Art, Berlin

Berlin, Mitte

Bewerbungsschluss: 20.10.2024

Saskia Tritto

Mitarbeit Onlinekommunikation (m/w/d).

Vollzeit (40 Wochenstunden), befristet auf 24 Monate.

Beginn: 01. Januar 2025.

Bewerbungsfrist: 20. Oktober 2024.

Die KW Institute for Contemporary Art widmen sich durch die Produktion, Präsentation und Vermittlung zeitgenössischer Kunst zentralen Fragen unserer Gegenwart. Mittels Ausstellungen und unterschiedlichster Veranstaltungsformate greifen die KW stets aktuelle Tendenzen aus dem nationalen und internationalen zeitgenössischen Kunst- und Kulturdiskurs auf und entwickeln diese in Zusammenarbeit mit Künstler*innen, mit Institutionen sowie durch Auftragsarbeiten aktiv weiter. Die KW besitzen keine eigene Sammlung, was dem Team der KW ein hohes Maß an Flexibilität in der Programmgestaltung und Publikumsansprache ermöglicht.

Die Kommunikationsabteilung verantwortet im Rahmen einer Gesamtstrategie die Bereiche der internen und externen projektbezogenen und institutionellen Kommunikation, sowie Pressearbeit und Marketing. Ab dem 01. Januar 2025 ist eine Vollzeitstelle mit Fokus auf Onlinekommunikation & Onlinemarketing inklusive des Social-Media-Managements zu besetzen. In enger Abstimmung mit und unter der Führung von der Abteilungsleitung (Leitung Kommunikation & Presse, und Leitung Kommunikation & Marketing) bestehen die Aufgaben sowohl in der Konzeption als auch der operativen Planung und Umsetzung der Onlinekommunikation. Ein weiterer Fokus liegt auf der verantwortlichen Koordination des Design- und Webseiten-Relaunch für die KW Institute for Contemporary Art.

Ihre Aufgabenschwerpunkte:

- Online Kommunikation & Onlinemarketing
- Entwicklung, Unterstützung und Betreuung digitaler Marketingmaßnahmen und datenbasierte Evaluation der Reichweiten- und Conversion-Rate sowie fortlaufendes Reporting an die Leitungen
- Mitarbeit bei Aufbau und Pflege von strategischen Kooperationen mit digitalen Plattformen, Influencer:innen und anderen Multiplikator:innen aus dem Online Bereich
- Pflege und Weiterentwicklung der KW-Webseite
- Kontinuierliche operative Planung und Koordination externer Dienstleister:innen für Webseite und Online-Anwendungen
- Redaktion und Pflege der sonstigen Online Kommunikation (Newsletter, E-Invites)

- Steuerung von Google Ads-Kampagnen Beobachtung von digitalen Trends sowie deren kreative Einbindung in eine digitale Kommunikationsstrategie in Abstimmung mit der Abteilungsleitung

Social Media Management:

- Planerische und inhaltliche Weiterentwicklung und Umsetzung der Social-Media-Strategie inkl. der Bild-, Bewegtbild- und Texterstellung im Corporate Design
- Evaluation, Monitoring und Moderation aller Social-Media-Kanäle (aktuell Facebook, Instagram, Vimeo)
- Aktives Community Management mit Unterstützung durch eine Praktikant:innenposition
- Erstellung von Paid Ads (meta business suite) sowie Monitoring der Insights
- Koordination und Vorbereitung von Filmtätigkeiten und Postproduktionen mit externen Dienstleister:innen

Projektkoordination des Design- und Webseiten-Relaunch:

- Eigenständige Erstellung von Zeit- und Maßnahmenplänen für den Relaunch von Corporate Identity und Webseite; Mitarbeit Budgetcontrolling in Rücksprache mit der Abteilungsleitung
- Sicherung der Projektqualität und der Einhaltung von Zielvorgaben, Koordination und Abstimmung mit externen Dienstleister*innen sowie Sicherstellung der termingerechten, abteilungsübergreifenden Abstimmung aller internen Zuarbeiten
- Sicherstellung eines barrierefreien Webauftrittes sowie von barrierefreien Inhalten in Zusammenarbeit mit externen Dienstleister:innen

Allgemeine Aufgaben Kommunikation:

- Teilnahme an der institutionellen AG Diversität & Inklusion zur Weiterentwicklung der kommunikationsseitigen Maßnahmen
- Allgemeine Unterstützung der Abteilung Kommunikation, Presse und Marketing
- Allgemeine und administrative Unterstützung bei Abteilungsaktivitäten, der täglichen Büroverwaltung und internationale Bürokommunikation und Korrespondenz (Telefon, E-Mail, Internet, Schriftverkehr)

Sie bringen mit:

- Erfolgreich abgeschlossenes (Fach-)Hochschulstudium oder gleichwertige relevante Qualifikation (Kommunikationswissenschaften, Kunst- /Geisteswissenschaften, Digitale Kommunikation, Medienwissenschaften o.ä.)
- einschlägige Berufserfahrung in den genannten Aufgabenbereichen
- sehr gute Computerkenntnisse sowie souveräner Umgang mit digitalen Anwendungen (Bildbearbeitungsprogramme, Videobearbeitungsprogramme)
- souveräner Umgang mit Content-Management-Systemen
- Gute Kenntnisse gängiger Onlinemarketing Anwendungen (meta business suite/Meta Ads, Google Ads)
- Sensibilität für künstlerische, kuratorische und soziopolitische Inhalte
- Kreativität und Interesse an der zeitgenössischen Kunst- und Kulturszene
- sorgfältige, eigenverantwortliche und zuverlässige Arbeitsweise
- Stressresistenz und Organisationsgeschick
- Sichere deutsche und englische Sprachkenntnisse in Wort und Schrift

Wir freuen uns über:

- Kenntnisse weiterer Sprachen
- Flexibilität, Hands-On Mentalität und Eigeninitiative
- Organisationstalent, Teamfähigkeit, und Kommunikationsfreude
- Interesse an übergreifenden institutionellen Themen wie Diversität, Inklusion, Barrierefreiheit und Nachhaltigkeit

Wir bieten:

- ein spannendes Aufgabenspektrum in einem international vernetzten kulturellen Umfeld
- zentraler Arbeitsort in Berlin Mitte
- gründliche Einarbeitung in die institutionellen Abläufe und Prozesse sowie den abteilungsspezifischen Aufgabenbereich
- Vergütung je nach Qualifikation in Anlehnung an EG 8/9 TV-L
- ein respektvolles, wertschätzendes und kollegiales Arbeitsumfeld
- regelmäßige Feedbackmöglichkeiten
- Möglichkeit zur mobilen Arbeit nach Absprache • Zuschuss zum Deutschlandticket Job
- Institutionelle ICOM Mitgliedschaft für weltweit kostenfreie Museumsbesuche
- regelmäßig stattfindende Teamevents

Ihre Bewerbung: Bitte senden Sie Ihre Bewerbung bis zum 20. Oktober 2024 mit einem kurzen Motivationsschreiben, relevanten Zeugnissen, einem kurzem Lebenslauf sowie ggf. Arbeitsproben aus den oben genannten Aufgabenfeldern ausschließlich per E-Mail (eine PDF, max. 5 MB) an Saskia Tritto unter: bewerbung@kw-berlin.de. Ein Bewerbungsfoto ist nicht notwendig. Die Bewerbungsgespräche finden voraussichtlich in der Kalenderwoche 44 vor Ort statt. Im Rahmen des Auswahlverfahrens entstehende Kosten können nicht erstattet werden.

Es ist das Anliegen des KUNST-WERKE BERLIN e. V., die Gesellschaft in ihrer Vielfalt abzubilden, teilnehmen und teilhaben zu lassen. Um diesem Anspruch gerecht zu werden und Aspekte der Diversität und Inklusion nachhaltig strukturell zu verankern, durchläuft der KUNST-WERKE BERLIN e. V. eine diversitätsorientierte und diskriminierungskritische Organisationsentwicklung. Es besteht eine Arbeitsgruppe, die diesen Prozess intensiv begleitet, wir planen regelmäßige Weiterbildungen für das Team und arbeiten an der Etablierung einer Vertrauensstelle. Auch in unserem Team streben wir an, die gesellschaftliche Vielfalt widerzuspiegeln und begrüßen daher, insbesondere Bewerbungen von Personen mit Diskriminierungs- und Marginalisierungserfahrung (z.B. Personen mit Rassismus-Erfahrungen, Personen mit Behinderung, LGBTIQ+).

Das Auswahlverfahren folgt den Bestimmungen des Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetz (AGG). Wir bemühen uns, im Rahmen der vom Denkmalschutz gesetzten Möglichkeiten Barrieren in unserem Gebäude zu beseitigen, um die gleichberechtigte Teilhabe und den Zugang für alle zu gewährleisten. Leider ist unser Gebäude größtenteils nicht treppenfrei zugänglich. Gerne kommen wir mit Ihnen darüber ins Gespräch, welche Bedarfe es gibt und wie wir diesen entgegenkommen können. Für etwaige Rückfragen zu der Stelle oder zu der Barriersituation, wenden Sie sich bitte an Saskia Tritto unter: bewerbung@kw-berlin.de.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

ArtHist.net

JOB: Mitarbeit Onlinekommunikation, KW Institute for Contemporary Art, Berlin. In: ArtHist.net, 04.10.2024.

Letzter Zugriff 03.12.2024. <<https://arthist.net/archive/42798>>.