

Galerieassistent, Max Goelitz, München

München, 01.04.2025

Bewerbungsschluss: 26.02.2025

max goelitz

max goelitz sucht zur Verstärkung des Teams eine Galerieassistentin (m/w/d) mit unterstützenden Registrartätigkeiten in Vollzeit (100%) am Standort München.

max goelitz wurde im März 2020 in München gegründet und präsentiert ein internationales und zeitgenössisches Programm. Im Mittelpunkt steht die partnerschaftliche Zusammenarbeit mit Künstler:innen mit einem Fokus auf konzeptuelle und postminimalistische Positionen. Neben dem Ausstellungsprogramm in München zeigt ein zweiter Galerieraum in Berlin künstlerische Statementpräsentationen.

Als Galerie Assistent:in unterstützt Du in verschiedenen Bereichen der Galeriearbeit und trägst dazu bei, einen reibungslosen Ablauf im täglichen Betrieb zu gewährleisten. In enger Koordination mit dem Team übernimmst Du vielfältige organisatorische und administrative Aufgaben aus allen Arbeitsbereichen der Galerie.

Deine Hauptaufgabenbereiche

- Ausstellungskoordination: Unterstützung bei der Ausstellungs-, Messe- und Projektkoordination in Zusammenarbeit mit dem Galerieteam und den Künstler:innen, insbesondere bei Umbauten und der Kommunikation mit Dienstleister:innen.
- Registrartätigkeiten: Vorbereitung von Werken für Transporte und Mithilfe bei der Verwaltung des Kunstlagers. Unterstützung bei der Organisation von Transporten im In- und Ausland inkl. Zollabfertigung.
- Datenbankmanagement: Strukturiertes und eigenständiges Eintragen und Aktualisieren von Kunstwerken und Kontakten in der Datenbank und Betreuung des Datenservers und Bildarchivs.
- Organisation von Events: Gemeinsame Planung und Umsetzung von Ausstellungseröffnungen und Mitwirkung bei Abendveranstaltungen und regelmäßigen Samstagsdiensten (ca. alle 3 Wochen).
- Allgemeine Büroorganisation und Empfang von Besucher:innen in der Galerie.

Dein Profil

- Begeisterung für zeitgenössische Kunst und den internationalen Kunstmarkt.
- Erste Berufserfahrung im Kunstbetrieb oder in einem kunstnahen Bereich.
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift.
- Strukturierte und lösungsorientierte Arbeitsweise mit hoher Gewissenhaftigkeit, Eigenständigkeit und einem ausgeprägtem Verantwortungsbewusstsein.
- Sicherer Umgang mit MAC OS und MS Office; Kenntnisse in Photoshop, InDesign und Artlogic

sind von Vorteil.

- Wohnsitz in München oder Umgebung

Was wir bieten

- Eine spannende Tätigkeit in einem jungen und engagierten Team.
- Ein vielseitiges Aufgabenfeld mit tiefen Einblicken in die Kunstwelt.
- Raum für Eigeninitiative, Verantwortung und Weiterentwicklung.
- Faire Vergütung und langfristige Entwicklungsmöglichkeiten.

Die Stelle kann flexibel zum nächstmöglichen Zeitpunkt am Standort München gestartet werden.

Wir freuen uns auf Deine Bewerbung mit Lebenslauf und relevanten Zeugnissen per Email an: Alexandra Chizhevskaya: alexandra@maxgoelitz.com bis 26. Februar 2025.

max goelitz

Maximilianstraße 35 | Eingang Herzog-Rudolf-Strasse
80539 München

Quellennachweis:

JOB: Galerieassistent, Max Goelitz, München. In: ArtHist.net, 16.02.2025. Letzter Zugriff 03.04.2025.

<<https://arthist.net/archive/43964>>.