

Mitarbeit für Kommunikations- und Medienmanagement, Kunsthaus NRW gGmbH

Aachen-Kornelimünster / Düsseldorf

Bewerbungsschluss: 28.04.2025

Dr. Franziska Wilmsen, Landesbüro für Bildende Kunst NRW (LaB K)

Die Kunsthaus NRW gGmbH ist eine gemeinnützige Gesellschaft der Künstler:innenförderung in Trägerschaft des Ministeriums für Kultur und Wissenschaft des Landes NRW. Zweck des Kunsthaus NRW ist die Förderung, Darstellung und Vermittlung der Bildenden Kunst in NRW. Wir sind an zwei Standorten vertreten. In Aachen-Kornelimünster wird die Sammlung der Förderankäufe des Landes gezeigt, sowie Ausstellungen junger Künstler:innen aus NRW und darüber hinaus.

Am zweiten Standort in Düsseldorf ist das Landesbüro für Bildende Kunst (LaB K) ansässig, das eine Plattform der Weiterbildung, Kommunikation und Beratung bildender Künstler:innen im Land darstellt.

Wir suchen ab sofort für das LaB K in Düsseldorf einen Mitarbeiter (m/w/d) für Kommunikations- und Medienmanagement.

Die Stelle umfasst 40 % einer Vollzeitstelle, d.h. 16 Stunden in der Woche und ist zunächst auf 2 Jahre befristet mit der Aussicht auf anschließende Entfristung. Die Vergütung ist angelehnt an TV-L E10. Der Arbeitsort ist Düsseldorf.

Ihre Aufgaben:

Mediamanagement:

- Management der Internetangebote
- Content Management, Recherchen zu den Themen des Programms
- Lektorat, Korrektur, Aktualisierung und Einpflegen von Inhalten auf die Webseite
- Verfassen von kunst- bzw. kulturwissenschaftlichen Texten für Webseite, Veranstaltungen, Publikationen und Dokumentationen
- Dokumentation und Nachbereitung von Veranstaltungen des LaB K für die Webpräsenz
- Erstellen kleinerer Grafiken, Ausfüllen von Templates
- Verwaltung des Bildarchivs
- Verwaltung der Hardware
- Social Media Management, Konzeption, Umsetzung, Newsletter
- Falls Sie gerne selbst fotografieren oder filmen, ist dies herzlich willkommen.

Kommunikation und Öffentlichkeitsarbeit:

- Assistenz bei Veranstaltungen (Organisation, technischer Support, Betreuung der Teilnehmenden und Beitragenden)

- Korrektur und Lektorat der allgemeinen schriftlichen Kommunikation
- Verwaltung der analogen Poststelle des LaB K-Mailaccounts
- Verwaltung der digitalen Ablage und Kommunikation
- Verwaltung der Anmeldeoptionen und Teilnahmeregister über Eventbrite

Ihr Profil:

- Abgeschlossenes Studium der Kunst-, Kultur oder Medienwissenschaften mit Kenntnissen/Erfahrungen im Kulturmanagement (Teamprojekte o.ä.) oder abgeschlossenes Studium der Sozialwissenschaften mit nachweislicher Berufserfahrung im Kunstbetrieb und Veranstaltungsmanagement
- vorteilhaft sind Erfahrungen im Projekt- oder Eventmanagement
- Erfahrungen mit CMS und digitaler Datenverarbeitung (Microsoft Word, Excel, Cleverreach, Eventbrite)
- Erfahrungen mit den gängigen Social Media Plattformen
- sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift mit sehr guter Ausdrucksfähigkeit unbedingt erforderlich
- Freude an der Kommunikation mit unterschiedlichsten Netzwerken des Kunstbetriebs
- Zuverlässigkeit und Präzision
- Eigenständigkeit und Teamfähigkeit
- Gespür für Inhalte, Storytelling und digitale Kommunikation
- Wohnort in Düsseldorf wäre wünschenswert

Wir bieten:

- einen Arbeitsplatz in zentraler Lage hinter dem Düsseldorfer Hauptbahnhof in einem kreativen Team mit flachen Hierarchien
- eine Bezahlung mit den entsprechenden Sozialleistungen, die sich am Tarifvertrag der Länder (öffentlicher Dienst) orientieren
- Fortbildungsmöglichkeiten
- ein vielfältiges Aufgabenfeld mit viel Austausch mit der Kunstszene NRW
- ein Beschäftigungsumfeld, das durch einen kooperativen Arbeitsstil geprägt ist
- flexible Gestaltung der Arbeitszeit
- Alternierende Heim-/Telearbeit (nach der Einarbeitung)

Wir sind ein moderner Kulturbetrieb. Wir unterstützen unsere Beschäftigten bei der Vereinbarkeit von beruflichem Engagement und familiären Aufgaben. Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Hauptsitz der Institution befindet sich in Aachen-Kornelimünster, das Büro des LaB K und damit Ihr Dienort befindet sich jedoch in Düsseldorf.

Weitere Auskünfte zu dieser Stellenausschreibung erhalten Sie von Frau Dr. Susanne Ristow (Leitung LaB K) unter ristow@kunsthau.nrw / 0151-22236058.

Ist Ihr Interesse geweckt?

Dann senden Sie bitte bis zum 28. April 2025 Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, relevante Zeugnisse) an

Dr. Marcel Schumacher (Geschäftsführer Kunsthaus NRW gGmbH):

Per E-Mail:

ArtHist.net

schumacher@kunsthaus.nrw

Postalisch:

Kunsthaus NRW gGmbH

Dr. Marcel Schumacher

Abteigarten 6

52076 Aachen-Kornelimünster

Bei einer Bewerbung per E-Mail bitten wir Sie darauf zu achten, dass nur eine PDF-Datei angehängt wird.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Quellennachweis:

JOB: Mitarbeit für Kommunikations- und Medienmanagement, Kunsthaus NRW gGmbH. In: ArtHist.net, 28.03.2025. Letzter Zugriff 03.04.2025. <<https://arthist.net/archive/44924>>.