Persönliche Assistenz der Künstlerischen Leitung documenta 16 (m/w/d), Kassel

documenta gGmbH, documenta und Museum Fridericianum gGmbH

Die documenta und Museum Fridericianum gGmbH in Kassel sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt für die documenta 16 eine*n

Assistenz / Persönliche Assistenz
der Künstlerischen Leitung documenta 16
(m/w/d).

Die documenta und Museum Fridericianum gGmbH ist eine gemeinnützige Gesellschaft, die von der Stadt Kassel und dem Land Hessen als Gesellschafter getragen wird. In ihre Verantwortung gehören die alle fünf Jahre stattfindende documenta Ausstellung, das Fridericianum, das documenta archiv und die documenta Halle.

Die documenta und Museum Fridericianum gGmbH sucht eine innovative und verantwortungsvolle Persönlichkeit, die die Leidenschaft für zeitgenössische Kunst, fundierte Kenntnisse im Bereich Organisation sowie praktische und methodische Kompetenz mitbringt.

Zu Ihren Tätigkeiten gehören u. a.:

- Unterstützung und Zuarbeit der Künstlerischen Leitung
- Terminplanung und -organisation
- Vorbereitung von Besprechungen und Meetings
- Erledigung der Korrespondenz
- Planung und Organisation von Reisen

Ihr Profil:
- abgeschlossene Ausbildung, Studium wünschenswert
- mehrjährige Berufserfahrung im Bereich, idealerweise in einer Kulturorganisation und Erfahrungen aus dem Theater sind willkommen
- Interesse an der und Kenntnisse über die zeitgenössische Kunst- und Kulturszene
- sorgfältige, zuverlässige sowie selbständige und teamorientierte Arbeitsweise
- sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- soziale, kommunikative und interkulturelle Kompetenz, Kreativität, Belastbarkeit und Ausdauer

Wir bieten:

Wir bieten Ihnen eine interessante und verantwortungsvolle Tätigkeit in einem international agierenden Team im Kunst- und Kulturbereich. Sie erhalten ein angemessenes, Ihrer Qualifikation entsprechendes, Gehalt. Ihre wöchentliche Arbeitszeit umfasst 40 Stunden. Der Arbeitsort ist Kassel.

Es handelt sich um eine bis zum 31.12.2027 befristete Stelle.

Wir bezuschussen das JobTicket-Abonnement der Mitarbeitenden zum Bezug von ÖPNV-Dauerfahrkarten im Umfang von sogenannten Deutschlandtickets.

Ihre Bewerbung richten Sie bitte mit den üblichen Unterlagen unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellungen und des frühestmöglichen Eintrittstermins ausschließlich in elektronischer Form per E-Mail (ein zusammenhängendes PDF, max. 5 MB) an: bewerbungen@documenta.de

Ihr Ansprechpartner für Fragen zum Aufgabengebiet:
Abteilungsleitung Ausstellungsmanagement, Andrea Linnenkohl T +49 561 70727-6109

Fragen zum Bewerbungsverfahren: Abteilungsleitung Personal, Geert Frieler, bewerbungen@documenta.de, T +49 561 70727-2518

Quellennachweis:

JOB: Persönliche Assistenz der Künstlerischen Leitung documenta 16 (m/w/d), Kassel. In: ArtHist.net, 08.07.2025. Letzter Zugriff 09.11.2026. <https://arthist.net/archive/49661>.