

Der **Michel Majerus Estate** widmet sich als international agierender Künstlernachlass mit Sitz in Berlin der wissenschaftlichen Aufarbeitung, Dokumentation und Vermittlung des Schaffens von Michel Majerus (1967-2002). Seit dem Jahr 2012 lädt der Michel Majerus Estate Kurator*innen und Künstler*innen ein, in den Räumen des Estates Ausstellungen zum Werk des Künstlers zu zeigen.

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt suchen wir
**eine*n Projektmanager*in für das
Ausstellung- und Veranstaltungsmanagement sowie Kommunikation**
des Michel Majerus Estates (m/w/d)
100%, projektbezogen befristet auf 12 Monate mit Option auf Verlängerung

Ihr Aufgabenbereich

Die Stelle umfasst folgende Aufgabenschwerpunkte selbständig in Zusammenarbeit mit der Leitung des Michel Majerus Estate:

Ausstellungs- und Veranstaltungsmanagement

- Ausstellungsmanagement inklusive Budgetführung und Dokumentation für alle Bereiche und Abläufe der Projekte
- Betreuung des Leihverkehrs sowie Koordination der Ausstellungsumbauten
- Organisatorische Begleitung der laufenden Ausstellungen
- Mitkonzeption, Planung und Durchführung von Begleitprogramm und Veranstaltungen zu den Ausstellungseröffnungen

Kommunikation

- Kommunikation und Pressearbeit, eingeschlossen der Pflege von Website, Newsletter und Social Media
- Bearbeitung von Bildanfragen
- Redaktionelle Betreuung von Drucksachen und Kommunikationsmaterialien

Mitarbeit an Archiv- und Publikationsprojekten

- Pflege der Werkdatenbank sowie der analogen und digitalen Archive
- Begleitung von externen Publikationen und internes Publikationsmanagement

Sonstiges

- Verantwortung für die Betreuung der Immobilie
- Koordination und Begleitung von kommenden Umbaumaßnahmen
- Vermittlung der Ausstellungen während Sonderöffnungszeiten und an mindestens zwei Samstagen im Monat während der regulären Öffnungszeiten von 11- 18 Uhr

Wir bieten

Die Position ist in einem vielseitigen Arbeitsumfeld und einem kleinen engagierten Team.

Sie erwartet ein Aufgabengebiet mit großer Eigenverantwortlichkeit und zahlreichen Gestaltungsmöglichkeiten.

Ihr Profil

- Abgeschlossenes Studium (MA) im Bereich Kunstgeschichte, Medien- und Kulturwissenschaft, Kulturmanagement, oder einem vergleichbaren Studiengang
- Vertiefte mehrjährige praktische Erfahrungen im Kunst- und Ausstellungsbereich, insbesondere in der Organisation und Koordination von Projekten und Veranstaltungen mit internationalen Teilnehmer*innen
- Fundierte Erfahrung in der Kommunikations- und Pressearbeit (auch international)
- Ausgezeichnete mündliche wie schriftliche Kommunikationskompetenzen in Deutsch und Englisch
- Vertiefte Kenntnisse der internationalen zeitgenössischen Kunst und Interesse für Künstler*innenarchive
- Hohe Flexibilität und Bereitschaft zur Anwesenheit auch außerhalb der gängigen Arbeitszeiten zu besonderen Anlässen wie Abendveranstaltung, Eröffnungen, u. ä.
- Ausgeprägte Teamfähigkeit, Sorgfalt und hohes Verantwortungsbewusstsein
- Strukturierte und eigenständige Arbeitsweise
- Sehr gute Kenntnisse im Umgang mit gängigen Computerprogrammen, Wordpress und Mailchimp

Kontakt

Wir freuen uns auf die Zusendung Ihrer vollständigen und aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen an Torsten Klünder (application@michelmajerus.com / +49 173 348 2614).

Michel Majerus Estate
Knaackstraße 12
10405 Berlin