

STADTMUSEUM BERLIN



Märkisches Museum



Nikolaikirche



Ephraim-Palais



Knoblauchhaus



Museumsdorf Düppel



Humboldt Forum



Ihre Kontakte

Philipp Rostalski

Personalsachbearbeiter

FT Personal

☎: 030 24002290

✉: bewerbung@stadtmuseum.de

Stiftung Stadtmuseum Berlin
Poststr. 13-14 | 10178 Berlin

Die Stiftung Stadtmuseum Berlin
sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt
unbefristet und in Vollzeit
(39 Wochenstunden) oder Teilzeit eine:n

Registrar:in und Ausstellungsmanagement mit Schwerpunkt BERLIN GLOBAL (m/w/d)

Entgeltgruppe 9b TVöD/Tarifgebiet Ost
(Bewertungsvermutung)

Das Stadtmuseum Berlin ist eines der größten kulturgeschichtlichen Museen Deutschlands. In derzeit fünf Häusern und einem Zentraldepot bewahren und vermitteln ca. 300 Menschen Berliner Kultur und Geschichte von der Ur- und Frühgeschichte bis zur Gegenwart. Die einzigartige Sammlung umfasst mehrere Millionen Objekte zur Kunst, Kultur und Geschichte der Stadt. Seit Eröffnung des *Humboldt Forums* betreibt die Stiftung Stadtmuseum Berlin zudem die Ausstellung BERLIN GLOBAL. Sie hat Berlin in der Welt zum Thema und ist ein Ort der Entdeckung, Kommunikation und Partizipation.

Daneben wird durch die Verbindung des traditionsreichen Märkischen Museums mit dem benachbarten Marinehaus ein lebendiges Museums- und Kreativquartier am Kölnischen Park geschaffen. Durch die Neukonzeption und Sanierung des Märkischen Museums und den Umbau des Marinehauses wird die Vision eines Stadtmuseums neuen Typs verwirklicht: gleichermaßen kulturelles Gedächtnis der Stadt sowie ein relevanter Ort für die Auseinandersetzung mit der Gegenwart und der Zukunft.

Seit 2016 ist es das Ziel des Stadtmuseums Berlin, eine agile und transparente Organisation zu entwickeln, die den Anforderungen einer veränderten Gesellschaft im 21. Jahrhundert gerecht wird. Wesentliche Prinzipien für diesen Wandel und die künftige Programmatik sind Partizipation und Kooperation, Gleichstellung und Gleichberechtigung, Diversität und Inklusion. Wir freuen uns auf Bewerber:innen, die diesen Wandel mit uns gestalten.

Ihre Aufgaben

Registrar:in:

- Betreuung, Koordination und Dokumentation des Leihverkehrs inklusive der Anfertigung von Leihverträgen
- Kontakt- und Verhandlungsführung mit in- und ausländischen Leihgeber:innen (institutionelle Partner:innen und Privatpersonen)
- Objektverwaltung inklusive Medien- und Grafikobjekte
- Bild-, Nutzungsrechte- und Lizenzverwaltung
- Bearbeitung der Versicherungen und Koordination der Transporte
- Ggf. Abwicklung von Schadensregulierungen

Ausstellungsmanagement:

- Ausstellungsmonitoring
- Betreuung und Organisation von Objektbewegungen und Objektaustausch
- Koordination externe Gewerke und Schnittstelle zu Museumsteams z.B. Projektmanagement Freiflächen, Kurator:innen und Restaurator:innen
- Ausstellungsdokumentation in der Museumsdatenbank und der Online-Sammlung

Ihr Profil

- abgeschlossenes Hochschulstudium (Bachelor-Niveau, Diplom (FH)) im Bereich der Museologie oder eines verwandten Fachs
- nachgewiesene Ausstellungserfahrungen
- Erfahrungen in der Registrar-Tätigkeit
- Kenntnisse des Transports-, Versicherungs- und Zollwesens
- Erfahrungen im Projektmanagement
- Sicherheit im Umgang mit museumsspezifischen Datenbanken
- lösungsorientiertes Denken und Handeln
- selbstständige Arbeitsweise
- hohes Maß an Kommunikationsfähigkeit
- hohe Diversitätskompetenz
- Verhandlungs- und Textsicherheit in der deutschen Sprache (C1), sehr gute Englischkenntnisse (mindestens B2); Kenntnisse einer weiteren Sprache von Vorteil

Was wir Ihnen bieten

- eine interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit im öffentlichen Dienst
- individuelle Weiterbildungsangebote
- tarifliche Bezahlung nach Entgeltgruppe 9b TVöD VKA/Tarifgebiet Ost (Tarifvertrag des öffentlichen Dienstes – Vereinigung Kommunaler Arbeitgeberverbände), die Zuordnung zu den Stufen erfolgt unter Berücksichtigung der persönlichen einschlägigen Erfahrungen
- einen Arbeitsplatz in Berlin-Mitte

Wen wir besonders zur Bewerbung auffordern

Für die Stiftung Stadtmuseum Berlin hat eine diskriminierungsfreie Arbeitsumgebung absolute Priorität, weshalb wir uns ausdrücklich auch über Bewerber:innen marginalisierter Perspektiven freuen. Wir gewährleisten die Gleichstellung von Frauen und Männern nach dem Berliner Landesgleichstellungsgesetz. Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund, die die genannten Anforderungen erfüllen, sind ausdrücklich erwünscht. Bei gleicher Eignung und Qualifikation werden Bewerbungen von anerkannten Schwerbehinderten bevorzugt berücksichtigt (bitte Nachweis beifügen).

Bitte bewerben Sie sich bis zum **13. Juli 2022** unter Angabe der Kennziffer **20/2022** mit aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (Motivationsschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse sowie ggf. Kündigungsfrist) ausschließlich per E-Mail an: bewerbung@stadtmuseum.de

Bitte fügen Sie als Anlagen zu Ihrer Bewerbung ausschließlich Dokumente im PDF-Format bei. Per Post eingereichte Bewerbungsunterlagen werden nur zurückgesandt, wenn ihnen ein frankierter Rückumschlag beiliegt. Durch die Bewerbung entstehende Reisekosten werden von uns nicht erstattet.

ACHTUNG: Die Bewerbungsgespräche werden aufgrund der Corona-bedingten Ausnahmesituation gegebenenfalls per Video-Konferenz geführt (System *Cisco Webex*). Mit Ihrer Bewerbung erklären Sie Ihr Einverständnis zu dieser Form der Personalauswahl.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!