



**Kunst- und Ausstellungshalle der Bundesrepublik Deutschland
Friedrich-Ebert-Allee 4
53113 Bonn**

Zum 1. Oktober 2019 ist in der Bundeskunsthalle die Position

Teamassistenz (w/m/d) im Bereich Vermittlung

zu besetzen. Es handelt sich um eine unbefristete Teilzeittätigkeit im Umfang von 64,94 % einer Vollzeitstelle (zur Zeit 25,33 Stunden/Woche). Die Vergütung richtet sich bei Erfüllung der personen- und tätigkeitsbezogenen tariflichen Voraussetzungen nach Entgeltgruppe 6 TVöD zuzüglich der im Bereich des öffentlichen Dienstes üblichen sozialen Leistungen.

Aufgaben

- Assistenz des Teamleiters (Büroorganisation; Abwesenheitsvertretung/Kommunikation)
- Kommunikationsschnittstelle (Koordination der Kommunikation/Aufgaben im Team in Abstimmung mit dem Teamleiter; Protokollierung und Kommunikation von Teambesprechungen)
- Beschaffungswesen für den Bereich Vermittlung (Warenwirtschaftssystem/Software)
- Vermittlungsprogramme und Veranstaltungsorganisation (Mitwirkung an der praktischen und inhaltlichen Organisation, Koordination und Durchführung von ausstellungsbegleitenden Veranstaltungen, auch Veranstaltungsleitung); Mitwirkung bei der Erstellung von Verträgen (einschließlich der Vorgaben für Auftragsinhalte), Kostenkalkulationen/Budgets
- Organisatorische Abwicklung des Bewerbungsverfahrens (freie und befristete Mitarbeiter/-innen für das Team)
- Organisation und Abwicklung von Dienstreisen (Planung, Buchung, Abrechnung)

Voraussetzungen

- Abgeschlossene Berufsausbildung in einem kaufmännischen Beruf
- Berufserfahrung im Bereich Teamassistenz und Büroorganisation
- schnelle Auffassungsgabe
- sehr gute Kenntnisse in der deutschen Sprache in Wort und Schrift; gute Kenntnisse der englischen Sprache in Wort und Schrift
- sehr gute Kenntnisse der MS-Office Standardsoftware Word, Excel und Powerpoint
- Erfahrung im Umgang mit Besuchern/Kunden und entsprechende Umgangsformen; freundliches Auftreten
- Bereitschaft, sich in ein Team einzubringen und sich bei Bedarf auch über die üblichen Büroarbeitszeiten hinaus zu engagieren

Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen richten Sie bitte per E-Mail (bewerbungen@bundeskunsthalle.de) **bis zum 10. Mai 2019** an

**Kunst- und Ausstellungshalle der Bundesrepublik Deutschland GmbH
Frau Ute Bruns-Vohs, Leiterin Zentralbereich 1- Recht und Personal
Friedrich-Ebert-Allee 4
D – 53113 Bonn**