

**Kunst- und Ausstellungshalle der Bundesrepublik Deutschland
Helmut-Kohl-Allee 4
53113 Bonn**

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt ist in der Bundeskunsthalle die Position

Sachbearbeitung im Bereich Vermittlung (w/m/d)


zu besetzen. Es handelt sich um eine befristete Teilzeittätigkeit im Umfang von 35,90 % einer Ganztätigkeit mit einer 14-Stunden-Woche. Die Arbeitsstunden sind im Rahmen einer 3-Tage-Woche (dienstags, mittwochs, donnerstags) in Absprache mit dem/der direkten Vorgesetzten zu erbringen. Das Arbeitsverhältnis ist befristet bis zum 31.01.2022. Sachlicher Grund der Befristung ist die Vertretung eines/einer Stelleninhabers/Stelleninhaberin gemäß § 14 I Nr. 3 Teilzeit- und Befristungsgesetz. 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

- Beschaffung sämtlicher Leistungen im Rahmen der Aufgaben des Bereichs einschließlich der Mitwirkung an Vorgaben für Auftragsinhalte und Honorarabrechnungen
- Mitwirkung an den inhaltlichen Vorgaben für die Verträge mit freien Mitarbeiter*innen, Referent*innen, Künstler*innen und Kooperationspartnern
- Mitwirkung an der Erstellung medialer Vermittlungsformate (digitale Newsletter, Ausstellungsfolder, Workshop-Programm-Flyer, Material für Lehrer*innen, Erzieher*innen, weitere Vermittlungsformate und Presse/Medien- und Internettex-te)
- Praktisch-inhaltliche Organisation, Koordination und Durchführung von ausstellungsbegleitenden Veranstaltungen (Veranstaltungsleitung/CvD)
- Mitwirkung bei der Erstellung von Kostenkalkulationen/Budgets
- Organisation, Koordination und Durchführung von Kooperationsveranstaltungen (wie Lehrer*innen- und Erzieher*innenfortbildungen)

Voraussetzungen

- abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung
- Berufserfahrung im musealen Bereich
- sehr gute Kenntnisse der MS-Office Standardsoftware Word, Excel und Powerpoint
- sehr gute Kenntnisse in der Fremdsprache Englisch
- Erfahrung im Umgang mit Besucher*innen/Kund*innen und entsprechende Umgangsformen
- schnelle Auffassungsgabe
- Bereitschaft, sich in einem Team einzubringen und sich bei Bedarf auch über die üblichen Büroarbeitszeiten hinaus zu engagieren.



Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, tabellarischer Lebenslauf, vollständige Ausbildungs- und Arbeitszeugnisse) richten Sie bitte per E-Mail (bewerbungen@bundeskunsthalle.de) **bis zum 25. März 2020** an

Kunst- und Ausstellungshalle der Bundesrepublik Deutschland GmbH
Frau Ute Bruns-Vohs, Leiterin Bereich Recht und Personal
Helmut-Kohl-Allee 4
D – 53113 Bonn