

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

Die Bundeskunsthalle bietet als Haus für Wechselausstellungen ein internationales und abwechslungsreiches Programm. Jährlich finden bei uns bis zu acht große Ausstellungen aus den Bereichen Kunst und Kulturgeschichte, Archäologie, Wissenschaft und Technik statt. Darüber hinaus veranstalten wir Lesungen, Vorträge, Diskussionen, Symposien, Film-, Theater- und Musikaufführungen und stellen die Bundeskunsthalle auch als Forum für Gespräche zwischen Persönlichkeiten aus Kunst, Kultur- und Geistesleben sowie aus dem Bereich der Politik zur Verfügung.

Zur Verstärkung unseres Teams möchten wir zum 01.09.2024 folgende Position besetzen:

Korrektorat/ Verlagshersteller*in Druck- und Medientechnik (m/w/d)

Es handelt sich um eine unbefristete Stelle im Umfang von 50 % der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit (derzeit 19,5-Stunde-Woche). Die Vergütung richtet sich bei Erfüllung der personen- und tätigkeitsbezogenen tariflichen Voraussetzungen nach Entgeltgruppe 11 TVöD Bund. Hinzu kommen die üblichen sozialen Leistungen des öffentlichen Dienstes (Jahressonderzahlung, betriebliche Altersvorsorge, leistungsorientierte Bezahlung).

Wir bieten Ihnen einen sicheren Arbeitsplatz, der die Vereinbarkeit von Familie und Beruf durch moderne Arbeitszeitmodelle, wie z.B. gleitende Arbeitszeit oder mobile Arbeit, gewährleistet. Darüber hinaus haben Sie die Möglichkeit, an interessanten Fort-/Weiterbildungen teilzunehmen und ein Deutschland-Jobticket zu beziehen, das von uns bezuschusst wird (50 % der Ticketkosten).

Inklusion und Integration sind unserem Haus ein besonderes Anliegen. Bewerbungen von Menschen mit diversen Hintergründen (z. B. Menschen aller Nationalitäten, schwerbehinderte oder ihnen gleichgestellte Bewerber*innen) werden daher begrüßt.

Ihre Aufgaben im Rahmen der ausgeschriebenen Stelle:

- Korrektorat für unterschiedliche Produkte (print/digital), z.B. Ausstellungsfolder, Veranstaltungsflyer, Newsletter, Presstexte, Website, Saal- und Objekttexte in deutscher, ggfs. englischer Sprache
- Eigenverantwortliche Betreuung und Koordination des Herstellungsprozesses von 6-8 Ausstellungspublikationen jährlich
- Sicherstellung der fristgerechten Fertigstellung der Publikationen, Fristenkontrolle bei Verlagen und anderen externen Dienstleistern und hausinternen Fachbereichen
- Eigenverantwortliche Administration des gesamten Herstellungsprozesses (Einholung von Angeboten, Termin- und Kostensteuerung, Prozessmanagement und Qualitätskontrolle der Produktionsphasen)

- Koordination von Autor*innen, Grafikbüros, Verlagen, Lektorat, Übersetzer*innen und weiteren externen Dienstleistern
- Zusammenarbeit mit der Bereichsleitung, den Ausstellungskurator*innen und den Mitarbeiter*innen aus dem Bereich Marketing, Publikationen und Medien

Ihr Profil

- Abgeschlossenes Studium der Buch- und Medienproduktion (Verlagsherstellung), Druck- und Medientechnik oder vergleichbare Qualifikation
- Berufserfahrung im Lektorat/ Korrektorat sowie im Verlags-Projektmanagement/ Herstellung
- Sehr gute Deutschkenntnisse und sprachliche Ausdrucksfähigkeit, Englischkenntnisse sind wünschenswert
- Kommunikations- und Teamfähigkeit sowie ein hohes Maß an Engagement
- Analytische, selbständige und strukturierte Arbeitsweise

Wenn Sie Interesse an einer Mitarbeit in einem engagierten Team haben, freuen wir uns über Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen, die Sie bitte bis zum 08.03.2024 per E-Mail (bewerbungen@bundeskunsthalle.de) an Frau Ute Bruns-Vohs, Leiterin Bereich Recht, Personal, Transport, Versicherung, richten.

Bewerbungen mit gepackten Anhängen und/oder Bewerbungen, die einen Link zu den Bewerbungsunterlagen enthalten, können aus IT-Sicherheitsgründen leider nicht berücksichtigt werden und werden unsererseits umgehend gelöscht bzw. gar nicht erst zugestellt. Bitte reichen Sie Ihre Unterlagen nach Möglichkeit in einem einzigen pdf-Dokument ein.