

Die Berlinische Galerie, Landesmuseum für Moderne Kunst, Fotografie und Architektur, Stiftung öffentlichen Rechts, ist ein interdisziplinär strukturiertes Kunstmuseum, zu dem neben den genannten Medien auch eine eigene Grafische Sammlung und umfangreiche Künstler*innen-Archive gehören. Neben der Arbeit mit der Sammlung organisiert das Museum pro Jahr fünf bis acht Wechselausstellungen und ein breit gefächertes Vermittlungsprogramm.

Die Berlinische Galerie hat ab sofort eine zunächst auf 24 Monate befristete **Stelle als Registrar*in (m/w/d)** in der Abteilung Bildende Kunst zu besetzen.

Zu Ihren Aufgaben gehören u.a.:

Betreuung von Wechselausstellungen vor allem der Sammlung Bildende Kunst

- Führung der Leihakten (**Einleihen**)
- Selbständige Korrespondenz und Verhandlungen mit den Leihgeber*innen und den beteiligten Versicherungen der Leihgeber*innen
- Ggf. Schadenbearbeitung im Leihverkehr
- Kalkulation der Kosten, sachliche und fachliche Kontrolle, Abrechnung
- Ausfertigung der Leihverträge und Kontrolle der eingehenden Fremdverträge
- Koordination, Planung und Überwachung von Terminen
- Objektlisten für Transport, Versicherung, Ausstellungstechnik, Restaurator*innen
- Überwachung und Koordination von Transporten und Leihverkehr, Vorbereitung von Ausschreibungen, Erstellung der Leistungsbeschreibung für die Transporte
- Entgegennahme von Kunsttransporten
- Erstellung der Vordrucke der Zustandsprotokolle
- Koordination des Ausstellungsauf- und -abbaus (Termine, Kuriere)

Sammlungsmitarbeit Abteilung Bildende Kunst

- Betreuung, Koordination und Dokumentation von Leihanfragen (**Ausleihen**) aus den Sammlungen Bildende Kunst, ggf. auch Grafische Sammlung und Künstler*innen-Archive) für nationale und internationale Ausstellungsprojekte anderer Häuser
- Verhandlung mit in- und ausländischen Leihnehmer*innen, Leihverträge
- Planung, Organisation und Koordination der Transporte im Rahmen von Ausleihen und Sammlungsangelegenheiten, Rechnungsprüfung
- Bearbeitung der Versicherungen für Leihgaben, Schadenbearbeitung im Leihverkehr
- Koordination und Organisation des Tagesgeschäfts der Sammlung Bildende Kunst (Verträge, Korrespondenz, Dokumentation). Belange der Sammlung und Dauerausstellung, Dauerleihgaben, Schenkungen, Neuerwerbungen, Anfragen, Vorbereitung von Umzügen (Depot), Transporten etc.

Sie bringen mit:

- Berufserfahrung (mind. 3 Jahre) als Registrar*in oder vergleichbare Tätigkeit in einem öffentlichen Museum
- Abgeschlossenes Hochschulstudium (FH oder Universität), möglichst im Bereich Museologie, Kunstgeschichte, Kulturmanagement oder eines vergleichbaren Studienganges
- Befähigung zum zielorientierten, genauen und zügigen Arbeiten
- Kommunikationsstärke und Teamfähigkeit in Verbindung mit Engagement und Durchsetzungsvermögen
- sehr gute Sprachkenntnisse in Deutsch und Englisch
- sehr gute Kenntnisse der Museumsdatenbank M+ und der gängigen MS-Office-Anwendungen

- Souveränes persönliches Auftreten, Belastbarkeit, Kreativität und Flexibilität

Wir bieten:

- Eine tarifgebundene Vergütung nach E 09b TVöD-VKA
- Eine wöchentliche Arbeitszeit von 39 Wochenstunden
- Arbeitsfrei am 24. und 31. Dezember
- Einen tariflichen Zuschuss zur Altersversorgung (VBL)
- Einen Zuschuss zum Jobticket
- Eine Tätigkeit in einem angenehmen und kollegialen Arbeitsumfeld

Vollständige Bewerbungsunterlagen mit Zeugnissen erbitten wir als **ein** PDF mit einer Größe von bis zu 5 MB und dem Stichwort „REG“ **bis zum 05.01.2024** an: bewerbung@berlinischegalerie.de

Für die Berlinische Galerie hat eine diskriminierungsfreie und –bewusste Arbeitsumgebung eine hohe Priorität. Wir freuen uns aus diesem Grund ausdrücklich über Bewerbungen von Menschen marginalisierter Perspektiven. Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund sind ausdrücklich erwünscht. Wir fördern und gewährleisten die Gleichstellung aller Geschlechter nach dem Berliner Landesgleichstellungsgesetz. Wir berücksichtigen bei gleicher Eignung und Qualifikation die Bewerbung von anerkannten Schwerbehinderten oder ihnen gleichgestellten Menschen bevorzugt (bitte Nachweis beifügen). Reisekosten zu Vorstellungsgesprächen können nicht erstattet werden.

Sollten Bewerbungsgespräche per Video-Konferenz geführt werden (System Zoom), erklären Sie mit Ihrer Bewerbung ihr Einverständnis zu dieser Kommunikationsform. Informationen zum Datenschutz unter <https://berlinischegalerie.de/datenschutz/>