

Ausschreibung

01 Juni 2018

RAINBOW ARCADE Assistenzstelle

Das Schwule Museum sucht zum 01. Juli 2018 eine Projektassistentin in Teilzeit (10h/Woche) für die Sonderausstellung "Rainbow Arcade", gefördert durch die Senatsverwaltung für Kultur und Europa des Landes Berlin. Die Stelle ist befristet bis zum 30.06.2019. Die Vergütung erfolgt gemäß TvL 7.

Mit der medienhistorischen Ausstellung »Rainbow Arcade« wirft das Schwule Museum von Dezember 2018 bis Mai 2019 als erstes Museum weltweit das Schlaglicht auf die unterschätzte queere Geschichte von Videospiele. Mit vielfältigen Exponaten aus gut 30 Jahren macht die Ausstellung eine popkulturelle Bestandsaufnahme zu Fragen von Repräsentation, stereotyper und diskriminierender Erzählweisen in Unterhaltungsmedien und unserem kulturellen Gedächtnis.

Aufgabenbereich:

- Projektmanagement und Unterstützung der drei Kurator_innen
- Koordination der Umsetzungsarbeiten des kuratorischen Konzeptes, Abstimmung von Zielen, Ergebnissen und Fristen, Beschreibung der Prozesse
- Terminkoordination und Assistenz bei der Vorbereitung von Arbeitstreffen und Veranstaltungen
- Office-Management: zentrale Dokumentation und Ablage, Vorbereitung und Dokumentation von Meetings, Abstimmung und Umsetzung von Planungsschritten und Koordination aller Projektbeteiligten
- Administrative Begleitung einer Crowdfunding-Kampagne zur Finanzierung des Ausstellungskataloges
- Koordination der Katalogerstellung in Zusammenarbeit mit den Kurator_innen (im Falle eines erfolgreichen Crowdfundings)
- Mitarbeit bei den Verhandlungsführungen mit in- und ausländischen Leihgebern, Koordination von Leihverträgen und Leihlisten
- Redaktionelle Überprüfung von Objektangaben, Infotafeln und Werbematerial.
- Unterstützung bei der Planung und Umsetzung weiterer operativer Aufgaben (Aufbau, internationales Rahmenprogramm, Vernissage & Finissage)
- Organisation der Transporte und Versicherungen sowie Betreuung der Kuriere in Absprache mit den Kooperationspartnern

Anforderungsprofil:

- Eine abgeschlossene Hochschulbildung im Bereich der Kunst- und Kulturwissenschaften, Museologie oder Kulturmanagement (mindestens Bachelor) **oder** vergleichbare mehrjährige Berufserfahrung in der Steuerung komplexer Projekte, vorzugsweise von medien- oder kulturhistorischen Projekten
- Ergebnisorientierte, strukturierte und analytische Arbeitsweise
- Verhandlungssichere Sprachkenntnisse in Englisch (Deutsch von Vorteil)
- Sicherer Umgang mit Microsoft-Office-Programmen (insbesondere Excel)
- Kenntnisse von Trello und Slack
- Flexibilität bei unterschiedlicher Arbeitsbelastung und sorgfältiges, strukturiertes sowie lösungsorientiertes Arbeiten auch unter Zeitdruck
- Hohe Motivation und Selbständigkeit, Verantwortungsbewusstsein, offener Kommunikationsstil und Kontaktstärke
- Interesse und Begeisterungsfähigkeit für LSBTIQ*-Thematiken und Videospiele

Wir bieten:

- Die Mitarbeit an einem weltweit einmaligen Ausstellungsprojekt mit internationaler Ausstrahlung an einer einzigartigen Berliner Institution
- Ein nettes, aufgeschlossenes und vielfältiges Team

Wir möchten insbesondere Lesben, Trans* und Inter Personen, sowie Queers* of Color, Menschen mit Migrationsgeschichte oder Menschen mit Behinderung zu einer Bewerbung einladen.

Bitte senden Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung inklusive Anschreibung und CV bitte ausschließlich per E-Mail (PDF, max. 5 MB) bis einschließlich den 24. Juni 2018 an jobs@schwulesmuseum.de.

Wir freuen uns sehr über Weiterleitungen und Rückfragen!