

## Stellenausschreibung

Bei der Stiftung Deutsches Historisches Museum ist ab dem 1. Juni 2018 die Stelle eines **Registrars (m/w) für Sonderausstellungen und die Dauerausstellung** zu besetzen.

Die Stelle ist unbefristet und nach Entgeltgruppe 9 b TVöD-Ost bewertet. Dienort ist Berlin-Mitte.

### Das Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen folgende Aufgaben:

#### 1. Leihverkehr:

- Betreuung, Koordination und Dokumentation des Leihverkehrs im nationalen und internationalen Museums- und Ausstellungsbereich
- Erstellen von Leihanfragen
- Kontakt und Verhandlungsführung mit in- und ausländischen Leihgebern
- Ausfertigung der entsprechenden Leihverträge und Erstellen von Facility Reports
- Planung, Organisation und Koordination der Transporte inkl. Ausschreibung und Rechnungsprüfung
- Koordination des Ausstellungsaufbaus/-abbaus, Kurierorganisation und Kurierbetreuung
- Bearbeitung der Versicherungen für die Leihgaben (Kenntnisse Staatshaftung/Haftungsbedingungen) und Schadensregulierung

#### 2. Objektverwaltung:

- Aktualisierung und Pflege der Ausstellungsdatenbanken
- Überprüfung und Ergänzung von Objektangaben
- Planen und Durchführen der gesamten Logistik für die Dauerausstellung (z. B. für den Austausch von Objekten, den Umbau der Dauerausstellung, etc.)
- Generierung von Ausstellungsbeschriftungen aus der Datenbank
- Erstellen von Datensätzen für Fremdojekte, Faksimiles und mediale Objekte in der Datenbank nach museologischen Grundsätzen

#### 3. Bildredaktion:

- Beschaffung von Abbildungsvorlagen und Klärung von Bildrechten
- Aufbereitung von Bildmaterial für Verlag und Druckerei
- Rechteabwicklung
- Abwicklung der dazugehörigen Korrespondenz mit den Leihgebern/Eigentümern

### Von den Bewerberinnen und Bewerbern erwarten wir:

- eine abgeschlossene Hochschulbildung im Fach Museologie oder verwandten Fächern
- mehrjährige Ausstellungserfahrung mit internationalen Partnern
- Kenntnisse des Transport- und Versicherungswesens
- gute Englischkenntnisse (in Wort und Schrift) und Kenntnisse in einer weiteren modernen Fremdsprache sind wünschenswert
- einen sicheren Umgang mit PC und Microsoft-Office-Programmen
- Souveräne Handhabung von museumsspezifischen Datenbanken

**Wünschenswert sind:**

- mehrjährige Kenntnisse des Museumsbetriebs
- ein hohes Maß an Teamfähigkeit, Belastbarkeit und Flexibilität

Bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung werden Frauen nach dem Bundesgleichstellungsgesetz, schwerbehinderte Menschen nach Maßgabe des Sozialgesetzbuches IX besonders berücksichtigt.

Bitte richten Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung mit Lebenslauf, Arbeits-/Zeugnissen und anderen Bewertungen sowie Unterlagen unter Angabe der **Kennziffer: R\_2** bis zum **2. Februar 2018** ausschließlich elektronisch an: [bewerbung@dhm.de](mailto:bewerbung@dhm.de)

Bewerbungen in elektronischer Form sollten aus technischen Gründen eine Größe von 8 MB nicht überschreiten und in einer einzigen pdf-Datei gesendet werden.

Die Vorstellungsgespräche finden voraussichtlich in der 8. KW statt. Dazu wird speziell eingeladen.