

Das Städel Museum gilt als die älteste und renommierteste Museumsstiftung in Deutschland. Es bietet mit seinen Gemälden, Skulpturen, Fotografien und Zeichnungen sowie Grafiken nahezu einen lückenlosen Überblick über 700 Jahre europäische Kunstgeschichte. Das Liebieghaus verschafft mit seiner Skulpturensammlung einen Überblick über 5.000 Jahre Geschichte der Bildhauerei vom alten Ägypten bis zum Klassizismus. Beide Museen erreichen mit ihren regelmäßigen Sonderausstellungen und Veranstaltungen ein internationales Publikum.

Für die Abteilung Ausstellungsdienst suchen wir ab sofort

eine/n Registrar (Vollzeit)

Aufgaben:

- Verwaltung der Sammlung sowie Betreuung, Koordination und Dokumentation des Leihverkehrs für internationale Ausstellungsprojekte des Städel Museums und der Liebieghaus Skulpturensammlung
- Erstellung und Überprüfung von Leihverträgen mit internationalen Leihgebern sowie von Exponatlisten, Zustandsprotokollen und Facility Reports
- Unterstützung bei der Betreuung von Ausstellungsprojekten insbesondere bei der Organisation und Koordination von Transporten. Dies beinhaltet u. a. die Ausschreibung und die Rechnungsprüfung
- Bearbeitung der Versicherungen für die Leihgaben (Kenntnisse von Haftungsbedingungen/Staatshaftung) und Schadensregulierung
- Arbeiten mit der Museums-Datenbank Axiell (Adlib)
- Interne und externe Kommunikation mit den einzelnen Schnittstellen für den Auf- und Abbau von Ausstellungen
- Kurierorganisation und Kurierbetreuung

Anforderungen:

- abgeschlossene Ausbildung zur/zum Speditionskauffrau/-mann oder abgeschlossenes Studium (z. B. Kulturwissenschaften, Museumskunde, Kunstgeschichte) mit fachlicher Spezialisierung und mit mindestens 3 Jahren Berufserfahrung insbesondere im Bereich Luftfracht oder vergleichbare Tätigkeit
- Museologische Kenntnisse und Kenntnisse im Versicherungswesen und der Ausstellungspraxis sowie Kenntnisse im Umgang mit dem Kulturgutschutzgesetz und rechtsverbindlichen Rückgabebzusagen
- Ausgeprägte Organisationskompetenz
- Sehr gute Kenntnisse der deutschen und englischen Sprache in Wort und Schrift



- Souveräner Umgang mit museumsspezifischen Datenbanken, Kenntnisse von Dokumentations- und Informationssystemen
- Sehr gute MS-Office Kenntnisse
- Weitere Fremdsprache von Vorteil (Italienisch, Französisch)
- Ein hohes Maß an Flexibilität, Teamfähigkeit und Belastbarkeit

Sind Sie interessiert? Dann bewerben Sie sich bis zum 22.06.2018 per E-Mail an personal@staedelmuseum.de. Wir bieten eine vielseitige Tätigkeit mit Gestaltungsmöglichkeiten in einem faszinierenden Bereich.

Bitte haben Sie Verständnis dafür, dass wir von der Rücksendung von Papierbewerbungen absehen.