

Stellenausschreibung

Bei der Stiftung Deutsches Historisches Museum ist ab dem 1. September 2023 im Rahmen einer Elternzeitvertretung die Stelle eines/einer

Registrars (m/w/d)

für den Bereich der Wechsausstellungen des DHM zu besetzen.

Es handelt sich um eine Teilzeitstelle mit 19,5 Wochenstunden, eine Verlängerung der Beschäftigung nach Ablauf der Elternzeitvertretung in Teilzeit wird in Aussicht gestellt.

Dienstort ist Berlin-Mitte. Die Stelle ist nach Entgeltgruppe 9b TVöD (Bewertungsvermutung) bewertet.

Das Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen:

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

3. Bildredaktion:

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

Folgende Anforderungen werden gestellt:

- eine abgeschlossene Hochschulbildung im Fach Museologie oder verwandten Fächern
- umfangreiche/mehrjährige Kenntnisse des Museumsbetriebs
- umfangreiche und mehrjährige Ausstellungserfahrung mit internationalen Partnern
- Kenntnisse des Transport- und Versicherungswesens
- gute Englischkenntnisse (in Wort und Schrift)
- Souveräne Handhabung von museumsspezifischen Datenbanken

Wünschenswert sind:

- Kenntnisse in einer weiteren modernen Fremdsprache
- ein hohes Maß an Teamfähigkeit, Belastbarkeit und Flexibilität

Zur Steigerung der Repräsentanz kultureller Vielfalt in der Stiftung Deutsches Historisches Museum sind Bewerbungen von Menschen aller Nationalitäten ausdrücklich erwünscht. Die Stiftung Deutsches Historisches Museum fördert die berufliche Gleichstellung aller Geschlechter nach dem Bundesgleichstellungsgesetz sowie die Vereinbarkeit von Familie und Beruf. Eine diskriminierungsfreie Arbeitsumgebung hat für uns absolute Priorität. Bei gleicher Eignung werden schwerbehinderte Menschen und ihnen Gleichgestellte nach Maßgabe der gesetzlichen Regelungen besonders berücksichtigt.

Bitte richten Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung mit Lebenslauf und Arbeits- und sonstigen Zeugnissen und anderen Bewertungen sowie Unterlagen unter Angabe der **Kennziffer: EZ-Registral** bis zum **15. Juni 2023** ausschließlich elektronisch an: **bewerbung@dhm.de**.

Bewerbungen in elektronischer Form sind ausschließlich per E-Mail möglich und dürfen aus technischen Gründen nur als eine PDF Datei mit einer Größe von 8 Megabyte übertragen werden. Bitte wählen Sie die Dateibezeichnung "Nachname_Vorname.PDF". Andere Dateiformate oder weitere Anhänge werden ohne Rückmeldung gelöscht oder abgewiesen.