



Unser Auftraggeber ist ein aufstrebendes Museum im Herzen Wiens. Die Sammlung umfasst international bedeutende Gemälde, Grafiken und Skulpturen der klassischen Moderne bis hin zur Gegenwart.

Zur Verstärkung des Sammlungsteams suchen wir zum ehestmöglichen Zeitpunkt einen erfahrenen

Registral / Sammlungsmanager (m/w/d)

Diese abwechslungsreiche Position nimmt eine zentrale, spartenübergreifende, organisatorische, koordinierende und steuernde Funktion in der Sammlung ein. In ihr sind sämtliche Aufgaben und Arbeitsabläufe, die mit Sammlungsmanagement, Inventarisierung und „Objekthandling“ sowie Leihverkehr zu tun haben, gebündelt. Als zentrale Schnittstelle arbeiten Sie eng mit der Museumsleitung, Kurator*innen, Restaurator*innen, Ausstellungs-Projektverantwortlichen sowie mit Leihnehmer*innen, Kunstspeditionen, Arthandling-Firmen oder Versicherungen zusammen.

IHR AUFGABENBEREICH IM DETAIL:

- Hausinterne Schnittstelle zur Museumsleitung, Kurator*innen, Restaurator*innen und anderen für den ausgehenden Leihverkehr relevanten Abteilungen
- Erfassung, Dokumentation und organisatorische Abwicklung von allen Leihanfragen, Korrespondenz mit den Leihnehmer*innen und zentrale Ansprechperson
- Abwicklung von Leihverträgen, Versicherungen/Haftungen, Ausfuhrgenehmigungen etc.
- Koordination von Transporten, Verpackung, Kurieren etc.
- Ergänzung der Objektdokumentation im TMS (The Museum System) sowie Dokumentation und Verwaltung der Leihvorgänge in der Museumsdatenbank
- Mitwirkung und Drehscheibe bei der Erforschung tiefergehender Objekt- und Sammlungsinformationen
- Organisation und Abwicklung sämtlicher interner Objektbewegungen
- Standort- und Depotmanagement mit Überwachung der Lagerungsbedingungen der Sammlungsobjekte
- Mitarbeit in diversen Projekten sowie laufende Prozessoptimierung

IHR PROFIL:

- Ausbildung in einem kunst- bzw. kulturhistorischen Fachbereich beziehungsweise in Museologie, Museumskunde oder einer vergleichbaren Fachrichtung
- Mehrjährige Berufserfahrung in vergleichbarer Position und fundierte Kenntnisse im Umgang mit Kunstwerken (einschließlich Art Handling) und dem musealen Leihverkehr
- Erfahrung in der Organisation und Abwicklung von Kunstausstellungen
- Betriebswirtschaftliches Grundwissen sowie Kenntnisse im Versicherungswesen sowie im Speditionsbereich
- Ausgezeichnete Kommunikationsfähigkeiten in Deutsch und Englisch, jede weitere Fremdsprache von Vorteil
- Erfahrung im Umgang mit Museumsdatenbanken, insbesondere TMS (The Museum System) oder sehr gute Kenntnisse in der elektronischen Kommunikation und Datenverarbeitung
- Routinierter Umgang mit MS Office (Word, Excel, Access)
- Eigenverantwortung und selbständiges Handeln, Verhandlungsgeschick
- Organisations- und Koordinationskompetenz sowie ausgeprägte Teamfähigkeit
- Belastbarkeit, guter Umgang mit Termindruck und Flexibilität
- Loyalität und absolute Diskretion

WIR BIETEN IHNEN:

- Abwechslungsreiches Aufgabengebiet in einem engagierten, motivierten Team
- Flache Hierarchien in einem kollegialen Umfeld
- Sehr gute öffentliche Erreichbarkeit
- Vollbeschäftigung mit 40 Wochenstunden an fünf Arbeitstagen (Gleitzeit)
- Ein Bruttogehalt ab € 63.000,- mit Bereitschaft zur Überzahlung je nach konkreter Qualifikation und Erfahrung

Wenn Sie an dieser herausfordernden Position Interesse haben, dann freuen wir uns über Ihre aussagekräftige Bewerbung unter der **Kennummer 98.441** bevorzugt über unser [ISG-Karriereportal](#) oder per eMail an bewerbung.otto@isg.com.

Besuchen Sie uns auf isg.com/jobs - hier finden Sie täglich neue Jobangebote.



ISG Personalmanagement GmbH
A-1010 Wien, Universitätsring 14
Marisa Otto, BA, LLB.oec.
T-AT: +43 664 856 42 58, T-DE: +49 162 73 29 275
@bewerbung.otto@isg.com

BEWERBEN