

DOC

SEPTEMBER

25,

2022

DOCUMENTA

JUNE

18

FIFTEEN

Kassel

Kassel,

December

17,

2021

STELLENAUSSCHREIBUNG: KOORDINATOR*IN PRESSEZENTRUM FÜR DIE DOCUMENTA FIFTEEN (M/W/D)

Die documenta und Museum Fridericianum gGmbH sucht zum 1. März 2022 eine*n

**Koordinator*in Pressezentrum (m/w/d)
für die documenta fifteen**

Die documenta und Museum Fridericianum gGmbH ist eine gemeinnützige Gesellschaft, die von der Stadt Kassel und dem Land Hessen als Gesellschafter getragen und finanziert, und zudem durch die Kulturstiftung des Bundes finanziell unterstützt wird. In die Verantwortung der gemeinnützigen GmbH gehören die alle fünf Jahre stattfindende documenta Ausstellung, das Fridericianum, das documenta archiv, das documenta Institut und die documenta Halle.

Vom 18. Juni bis 25. September 2022 findet unter der Künstlerischen Leitung von ruangrupa die documenta fifteen, die fünfzehnte documenta, statt. Zum 1. März 2022 suchen wir eine*n Koordinator*in für das Pressezentrum der documenta fifteen.

Zu Ihren Aufgaben gehören:

- Aufbau einer Infrastruktur für das Pressezentrum der documenta fifteen in Abstimmung mit der Leitung Kommunikation und der Presseleitung; Feinjustierung der Inneneinrichtung in Abstimmung mit der Produktionsabteilung (Architekt*innen)
- Personaldisposition für die Vorbesichtigungstage und die Laufzeit der documenta fifteen
- Briefing und Betreuung der Mitarbeitenden

Ihr Profil:

- abgeschlossenes Hochschulstudium oder abgeschlossene Ausbildung in einem relevanten Fachgebiet, z.B. Museums- oder Veranstaltungsmanagement, Kommunikation
- Berufserfahrung in der Koordination von Veranstaltungen, im Besucher*innenservice und/oder in der Personalkoordination, idealerweise im Bereich Kulturkommunikation/Presse

DOC

SEPTEMBER

25,

2022

DOCUMENTA JUNE

18

Kassel

FIFTEE

- Kenntnisse der internationalen Presse- und Medienlandschaft im Bereich Kunst und Kultur
- Ausgeprägte Stärke im Projektmanagement
- Erfahrung in der Personaldisposition
- sicheres Auftreten sowie soziale, kommunikative und interkulturelle Kompetenz
- selbständige und teamorientierte Arbeitsweise, Kreativität, Belastbarkeit und Ausdauer
- sehr gute Englisch- und Deutschkenntnisse in Wort und Schrift, weitere Sprache wünschenswert
- sicherer Umgang mit den gängigen Microsoft-Office-Anwendungen
- Interesse an der und Kenntnisse über die zeitgenössische Kunst- und Kulturszene

Die ausgeschriebene Position ist bis zum 31. Oktober 2022 befristet. Die wöchentliche Arbeitszeit umfasst 40 Stunden. Der Arbeitsort ist Kassel.

Ihre Bewerbung richten Sie bitte mit den üblichen Unterlagen unter Angabe des frühestmöglichen Eintrittstermins und der Gehaltsvorstellung ausschließlich in elektronischer Form per E-Mail (ein zusammenhängendes PDF, max. 5 MB) bis zum 31. Januar 2022 an bewerbungen@documenta.de.

Ansprechpartnerin für Fragen zum Aufgabengebiet:

Henriette Sölter
Leitung Presse
soelter@documenta.de
T +49 561 70727-4025

Ansprechpartnerin für Fragen zum Bewerbungsverfahren:

Brigitte Gabler
Leitung Personal
bewerbungen@documenta.de
T +49 561 70727-17