

DOC

SEPTEMBER

25,

2022

DOCUMENTA

JUNE

18

FIFTEEN

Kassel

Kassel,

December

17,

2021

STELLENAUSSCHREIBUNG: REDAKTEUR*IN (M/W/D)

Die documenta und Museum Fridericianum gGmbH sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine*n

Redakteur*in (m/w/d)

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. Für die documenta fifteen suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine*n Redakteur*in. Die ausgeschriebene Position ist in der Abteilung Kommunikation und Marketing angesiedelt und bis zum 31. Oktober 2022 befristet. Die wöchentliche Arbeitszeit umfasst 40 Stunden (Vollzeit). Der Arbeitsort ist Kassel.

Zu Ihren Aufgaben gehören:

- Einholen der Informationen zum Verfassen von Basistexten über Inhalte und Programme der documenta fifteen sowie über administrative Inhalte und Prozesse (bspw. Eintrittsregelungen, Covid-Vorkehrungen etc.) in enger Abstimmung mit der Abteilungsleitung, der Künstlerischen Leitung, der Publikationsabteilung und der Geschäftsführung
- Verfassen von zielgruppenorientierten Texten für unterschiedliche Medien wie Drucksachen, Presse, Social Media, Website, Newsletter, Monitore
- Anpassung und Prüfung von anderen verfassten Texten
- Koordination von Korrektur- und Freigabeprozessen
- Koordination von Lektorats- und Übersetzungsprozessen z. T. bei Externen und Dienstleistern
- Einholung von Nutzungsrechten
- Strukturieren der Informationen auf dem Server

DOC

SEPTEMBER

25,

2022

DOCUMENTA

JUNE

18

Kassel

FIFTEEN

- Recherche von begleitendem Bildmaterial und Credits sowie ggf. Koordination der Erstellung von Visuals in enger Zusammenarbeit mit der Grafikabteilung
- Überprüfung der Ausspielung der Informationen auf den unterschiedlichen Kanälen
- Pflege des Styleguides
- Unterstützung im Bereich CMS-Pflege für die Website

Ihr Profil:

- abgeschlossenes Hochschulstudium oder abgeschlossene Ausbildung in einem relevanten Fachgebiet, bspw. Kommunikation, Journalismus
- relevante Berufserfahrung in der Redaktion bestenfalls in Kunst- und Kulturorganisationen
- Ausgeprägtes Gespür für Text und Sprache
- Sicherheit in der neuen deutschen Rechtschreibung
- Sensibilität im Bereich der Kunstkommunikation sowie Interesse an der und Kenntnisse über die zeitgenössische Kunst- und Kulturszene
- sicherer Umgang mit den gängigen Microsoft-Office-Anwendungen sowie CMS (Wordpress)
- sorgfältige, zuverlässige sowie selbständige und teamorientierte Arbeitsweise
- sehr gute Englisch Kenntnisse in Wort und Schrift
- soziale, kommunikative und interkulturelle Kompetenz, Genauigkeit, Kreativität, Belastbarkeit und Ausdauer

Ihre Bewerbung richten Sie bitte mit den üblichen Unterlagen unter Angabe des frühestmöglichen Eintrittstermins und der Gehaltsvorstellung sowie ggf. überzeugende Arbeitsproben ausschließlich in elektronischer Form per E-Mail (ein zusammenhängendes PDF, max. 5 MB) bis 14. Januar 2022 an bewerbungen@documenta.de.

DOC

SEPTEMBER

25,

2022

DOCUMENTA

JUNE

18

FIFTEE

Kassel

Ansprechpartnerin für Fragen zum Aufgabengebiet:

Johanna Köhler
Leitung Kommunikation und Marketing
koehler@documenta.de
T +49 561 70727-2520

Ansprechpartnerin für Fragen zum Bewerbungsverfahren:

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