

**DOC**

SEPTEMBER

25,

2022

**DOCUMENTA**

JUNE

18

**FIFTEEN**

Kassel

Kassel,

December

14,

2021

## AUSSCHREIBUNG: VOLKSWAGEN FELLOWSHIP-STIPENDIUM IM BEREICH KOMMUNIKATION UND MARKETING DER DOCUMENTA FIFTEEN

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

### **VW Fellow (m/w/d) für die Organisation und Betreuung der Kommunikation der Hauptpartner\*innen der 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 fünfzehnte Ausgabe der documenta, die documenta fifteen, statt. Das VW Fellowship ist im Rahmen der documenta fifteen angesiedelt.

#### **Zum VW Fellowship**

Volkswagen unterstützt mit seinem internationalen VW Fellowship Programm die Qualifizierung des personellen Nachwuchses in den Bereichen Kultur und Bildung. Das durch dieses Engagement von Volkswagen ermöglichte, projektbezogene Stipendium ist auf 12 Monate befristet.

Die von der documenta und Museum Fridericianum gGmbH ausgeschriebene Position des VW Fellows ist in der Abteilung Kommunikation und Marketing angesiedelt, umfasst 40 Wochenstunden und wird mit 2.000 Euro monatlich vergütet. Der Arbeitszeitraum umfasst 12 Monate, optimalerweise von Januar 2021 bis Dezember 2022. Der Arbeitsort ist Kassel.

Die documenta und Museum Fridericianum gGmbH bietet Ihnen ein durch internationale Kolleg\*innen geprägtes anregendes Arbeitsumfeld, wertvolle praktische Erfahrungen im Bereich der Kommunikation und spannende Einblicke in die Organisation einer der größten Kunstausstellungen weltweit. Die Integration in das Team Kommunikation und Marketing ist ebenso gegeben wie die Einführung in bestehende Netzwerke. Zum Abschluss Ihrer Tätigkeit erhalten Sie eine qualifizierte Bescheinigung als Nachweis Ihrer erbrachten Leistungen.

**Zu Ihren Aufgaben gehören:**

- Bildung der Schnittstelle zu den Partner\*innen der documenta fifteen (enge Zusammenarbeit mit der Geschäftsführung und der Abteilung Funding)
- Recherche nach geeigneten Persönlichkeiten aus Wissenschaft, Kultur, Gesellschaft etc. für Veranstaltungen und Öffentlichkeitsarbeit mit den Partner\*innen
- Planung, Durchführung und Betreuung von Partner\*innenevents (z.B. Symposien, Gesprächsreihen z.B. zum Thema Nachhaltigkeit) im Vorfeld und während der documenta fifteen
- Unterstützung von Kommunikation und Marketing für die Partner\*innen

**Erforderliche Kenntnisse und Fähigkeiten:**

- abgeschlossenes Hochschulstudium oder abgeschlossene Ausbildung in einem relevanten Fachgebiet
- erste Berufserfahrung im Bereich Kommunikation und Marketing
- grundlegende Kenntnisse im Bereich des Projektmanagements
- sicherer Umgang mit den gängigen Microsoft-Office-Anwendungen sowie CMS (Wordpress)
- sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- sehr sorgfältige, zuverlässige sowie selbständige und teamorientierte Arbeitsweise
- soziale, kommunikative und interkulturelle Kompetenz, Kreativität, Belastbarkeit, Ausdauer
- Sensibilität für künstlerische und kuratorische Inhalte

Ihre Bewerbung richten Sie bitte mit den üblichen Unterlagen unter Angabe des frühestmöglichen Eintrittstermins ausschließlich in elektronischer Form per E-Mail (ein zusammenhängendes PDF, max. 5 MB) bis zum 14. Januar 2022 an [bewerbungen@documenta.de](mailto: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](mailto:koehler@documenta.de)

T +49 561 70727-2520

Ansprechpartnerin für Fragen zum Bewerbungsverfahren:

Brigitte Gabler

Leitung Personal

[bewerbungen@documenta.de](mailto:bewerbungen@documenta.de)

T +49 561 70727-17