

Die Stadt Bochum mit ca. **371.000** Einwohnerinnen und Einwohnern ist mit einer Vielzahl anspruchsvoller Wissenschafts-, Bildungs- und Kulturstätten sowie vielen Einrichtungen für Freizeit, Sport und Erholung eines der wirtschaftlichen und kulturellen Zentren des Ruhrgebiets.

Das Kunstmuseum Bochum sucht zur Verstärkung seines Teams eine:n

Sachbearbeiter:in (w/m/d) für den Bereich der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit sowie Registraraktivitäten.

Kennziffer: 47-09

Bewerbungsfrist: 04.02.2022

Bewertung: EG 10 TVöD

Die Beschäftigung erfolgt unbefristet.

Das Kunstmuseum Bochum

Das Kunstmuseum Bochum ist ein Ort, an dem Kunst und ihre Rolle in gesellschaftlichen Entwicklungen gezeigt und diskutiert werden. Wir organisieren Ausstellungen mit zeitgenössischen Künstler:innen und mit Kunst des 20. und 21. Jahrhunderts und bieten dazu unterschiedliche Vermittlungsformate an. Auch sind wir Treffpunkt für Diskussionen mit und über Kunster:innen, sowie Gastgeber für Veranstaltungen wie u.a. Literatur- und Musikabende.

Für die zukünftige Entwicklung des Kunstmuseums fragen wir uns, was eine städtische Kunstinstitution in Bochum sein kann, und für wen sie da ist. Wie können wir künstlerisches Denken und Handeln und den Austausch darüber in der Gesellschaft verankern? Als Team des Museums mit unterschiedlichen Aufgaben und Perspektiven suchen wir darauf gemeinsam Antworten und möchten darüber mit bestehenden und neuen Publikumsgruppen in einen Dialog treten. Für die Sammlung, das Programm und das Team möchten wir in den kommenden Jahren neue Perspektiven entwickeln.

Ihre Aufgaben:

A: für die Presse und Öffentlichkeitsarbeit:

- Als Verantwortliche für die Presse- und Öffentlichkeitsarbeit entwickeln und realisieren Sie Medienkonzepte für das Kunstmuseum Bochum.
- Ihnen obliegt die Gesamtsteuerung, Koordinierung und die strategische Weiterentwicklung der internen und externen Kommunikation sowie Presse- und Öffentlichkeitsarbeit und des Marketings.

- Ein Diversitäts- und Diskriminierungsbewussten Umgang mit Nutzer:innen und Kolleg:innen.
- Sie intensivieren die Verbindungen zu Journalist:innen und Redaktionen im Print- und Onlinebereich, fertigen Pressemitteilungen an und sind verantwortlich für die Vorbereitung von Pressekonferenzen und -besichtigungen.
- Darüber hinaus betreuen Sie den Internet- und Social Media-Auftritt des Museums, konzipieren Werbemittel, überwachen deren Produktion und organisieren Anzeigenschaltungen sowie weitere Marketingmaßnahmen.

B. für die Registrartätigkeiten

- Das Kunstmuseum plant in den kommenden Jahren seine Sammlung eingehend zu inventarisieren und schließlich digital zur Verfügung zu stellen. Sie sind verantwortlich für die Mitentwicklung und Betreuung des Inventarisierungsprozesses mit der Museumsmanagement Software MuseumPlus.
- Als Registrar:in sind Sie, zusammen mit der Museumsleitung und mit dem stellvertretenden Direktor, verantwortlich für den Leihverkehr, das Bestandsmanagement und die Dokumentation der Sammlung.

Unsere Anforderungen:

Gesucht wird eine weltoffene, museums- und kunstaffine Persönlichkeit mit guten Kommunikations- und Netzwerkfähigkeiten und mit Kenntnissen zur Konservierung und Bewahrung von Kunst. Sie sind daran interessiert, das Kunstmuseum strategisch weiterzuentwickeln und scheuen keine Experimente. Sie interessieren sich für Museen und moderne und zeitgenössische Kunst.

Presse und Öffentlichkeitsarbeit: Sie haben eine serviceorientierte Einstellung, arbeiten kundenorientiert und aufgrund der Transparenz aller Arbeitsprozesse, der Führung und Information des Publikums und der Öffentlichkeit über die Sammlung ist eine publikumsfreundliche Haltung unabdingbar. Sie sind sehr daran interessiert neue Museumsnutzer:innen zu suchen und dafür neue Kommunikationsangebote zu entwickeln.

Sie verfügen über ein einschlägiges Netzwerk in der Branche und in die unterschiedlichsten Netzwerke und Communities. Sie sind fähig Prioritäten zu setzen, zu organisieren und zu planen. Sie beherrschen die deutsche Sprache, und die Beherrschung einer zweiten Sprache (z.B. Türkisch oder Polnisch) ist von Vorteil.

Registrartätigkeit: Sie können ein abgeschlossenes Studium in Kunstgeschichte, Cultural Studies, Kulturwissenschaften oder einem vergleichbaren Studiengang (Bachelor / Diplom FH) vorweisen und verfügen über mindestens 5 Jahre nachweislicher Erfahrung in einer ähnlichen Position. Dank dieser mehrjährigen Berufserfahrung und/oder einer fundierten Ausbildung sind Sie in der Lage, Risiken im Zusammenhang mit dem Sammlungsmanagement zu erkennen und zu vermeiden.

Sie haben nachweisliche Erfahrung mit überregionalem Leihverkehr, Logistik und Planung von Kunsttransporten, Kunsthandling, administrativen Tätigkeiten und Projektmanagement.

Sie beherrschen Museumsmanagement Software wie MuseumPlus oder sind bereit, es Ihnen eigen zu machen.

Unser Angebot:

Wir bieten Ihnen eine interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit mit viel Gestaltungsmöglichkeiten im öffentlichen Dienst in einem eigensinnigen Museum für moderne und aktuelle Kunst. Das Kunstmuseum Bochum strebt eine vielfältige und integrative Zusammensetzung des Teams an. Deshalb begrüßen wir Bewerbungen unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion/Weltanschauung, Behinderung, Alter sowie sexueller Orientierung und Identität. Die Bewerbung von Frauen ist ausdrücklich erwünscht. Anerkannte schwerbehinderte Menschen oder diesen Gleichgestellte werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Ein entsprechender Nachweis ist der Bewerbung beizufügen. Die Bewerbung von Menschen mit Migrationsgeschichte, die die Voraussetzungen der Stellenausschreibung erfüllen, ist ausdrücklich erwünscht.

Die Stadt Bochum fördert individuell Ihre Kompetenzen und bieten umfangreiche Fort- und Weiterbildungen an. Ihre Gesundheit und Zufriedenheit liegen uns als Arbeitgeberin am Herzen. Daher freuen wir uns, für familienfreundliche und gesunde Arbeitsbedingungen zu sorgen. Wir sind stolz darauf, Ihnen nicht nur flexible Arbeitszeitmodelle und vielfältige Teilzeitmöglichkeiten zu bieten, sondern auch mobiles Arbeiten, das Eltern-Kind-Büro sowie Betriebsportgruppen und präventive Gesundheitsangebote.

Sie erhalten Entgelt nach einem Tarifvertrag, der eine Sonderzuwendung und leistungsorientierte Bezahlung vorsieht. Darüber hinaus zahlt die Stadt Bochum für Sie Beiträge zur Versorgungsanstalt des Bundes und der Länder, so dass Sie später eine Zusatzrente erhalten. Mit unserem Jobticket und dem Jobrad haben Sie zudem die Möglichkeit, umweltbewusst und kostengünstig zur Arbeit zu fahren.

Zusätzliche Informationen:

Grundsätzlich können die Aufgaben auch mit reduzierter Arbeitszeit wahrgenommen werden. Eine flexible Arbeitszeitgestaltung kann, orientiert an den dienstlichen Erfordernissen, vereinbart werden. Teilen Sie uns dazu bitte Ihre Vorstellungen mit. Aus Raumgründen ist ein echtes Jobsharing erforderlich. Aus Arbeitsablaufgründen ist ein Arbeitsbeginn vor 8 Uhr ausgeschlossen.

Fragen beantworten Ihnen gerne:

Fachamt: Noor Mertens, Direktorin des Kunstmuseums, Telefon 910 4211,

E-Mail: NMertens@bochum.de

**Amt für Personalmanagement, Informationstechnologie und Organisation I
44777 Bochum**

Jetzt bewerben!

Frank Schorneck, Verwaltungsleitung, Telefon 910 4214,

E-Mail: Schorneck@bochum.de

Personaleinsatz: Alexandra Sander, Telefon 2638, E-Mail: ASander@bochum.de

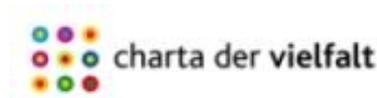
Sind Sie interessiert?

Wenn "Ja" - dann bewerben Sie sich bitte bis zum **04.02.2022 *ausschließlich* online** über das Stellenportal www.interamt.de.

Link zur Online-Stellenausschreibung: <https://www.interamt.de/koop/app/stelle?id=758434>

Wir sind eine moderne und innovative Dienstleistungsverwaltung im Herzen des Ruhrgebiets. Bei uns gehören der Umgang mit kultureller Vielfalt, die Kommunikation und Interaktion zwischen Menschen verschiedener Herkunft und Lebensweisen, zum Alltag. Wir pflegen eine Unternehmenskultur, die von gegenseitigem Respekt und Wertschätzung geprägt ist.

Unsere Auszeichnungen:



**PREISTRÄGERIN DES GENDER AWARD –
KOMMUNE MIT ZUKUNFT**
für vorbildliche Gleichstellungsarbeit in der Kommune
verliehen durch die BAG kommunaler Frauenbüros und
Gleichstellungsstellen am 9. Dezember 2019