

Stellenausschreibung

Aedes Architekturforum sucht

Ausstellungsmanager:in (w/m/d) für die organisatorische Planung und Realisierung von Ausstellungen im Bereich Architektur- und Stadtbaukultur

Das Aedes Architekturforum ist eine internationale Kulturplattform für die Vermittlung von Architektur und themenverwandten Inhalten mit Ausstellungsräumen in Berlin. Jedes Jahr werden 10 bis 14 Ausstellungen mit Partnern aus Architektur, Verwaltung und Kulturinstitutionen aus aller Welt realisiert.

Für die Umsetzung der Ausstellungen sucht Aedes zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine:n Ausstellungsmanager:in (w/m/d) mit Interesse an aktuellen Entwicklungen im Kontext gebauter Umwelt und Gesellschaft, organisatorischem Talent sowie Freude an interkultureller Arbeit und dem Umgang mit Menschen.

Aufgaben

- Projektmanagement und Verantwortung für die organisatorische Abwicklung von Ausstellungen.
- Umsetzungsschnittstelle zwischen Ausstellungspartner:innen, projektbeteiligten Personen und externen Firmen
- inhaltliche und technische Beratung der Ausstellenden
- Erstellung und Überwachung von Termin- und Kostenplänen
- Organisation und Abwicklung von Ausstellungsaufbau und Eröffnungsveranstaltungen
- Ausstellungsbetreuung (Galeriedienst, Führungen)
- Vorbereitung von Textmaterial zur Kommunikation/ÖA der Ausstellungen
- Enge Abstimmung mit Öffentlichkeitsarbeit und Veranstaltungskoordination

Kenntnisse

- Erfahrung im Ausstellungswesen (mindestens drei Jahre)
- Sehr gute Sprachkenntnisse in Deutsch und Englisch in Sprache und Schrift
- Interesse an gegenwärtigen internationalen Trends in Architektur und Städtebau sowie Verständnis für politische, gesellschaftliche und kulturelle Zusammenhänge
- Gute Kenntnisse im Umgang mit gängigen Textverarbeitungsprogrammen (Word, Excel)
- Basiswissen Photoshop, InDesign, Acrobat, Datenbankprogrammen und Content-Management-Systemen

Sonstiges

- Teamfähigkeit, Belastbarkeit und zeitliche Flexibilität
- selbstständige und strukturierte Arbeitsweise
- technisches und handwerkliches Verständnis
- mindestens verfügbar für 3 Jahre
- Vollzeit: 40 Stunden, 5 Tage / Woche (Kernarbeitszeit Mo-Fr 10-18.30Uhr)

Wir bieten

- familiäres Arbeitsklima und angenehmes Arbeitsumfeld in einem motivierten und dynamischen Team
- interessante und vielschichtige Aufgabengebiete
- eine unbefristete Festanstellung
- einen schönen Arbeitsplatz im Herzen Berlins
- ein Gehalt von 40.000,- (brutto/Jahr)

Ihre Bewerbung mit Lebenslauf und Motivationsschreiben (ca. 2000 Zeichen) senden Sie bitte zeitnah an Christine Meierhofer: cm@aedes-arc.de.