

**Ausschreibung:**

**Assistenzkurator/-in (m/w)**

Beginn der befristeten Tätigkeit: ab 01. Januar 2019, Vollzeit (40 Stunden pro Woche)

Die KW Institute for Contemporary Art in Berlin sind ein Ort der Produktion und der Präsentation diskursorientierter, zeitgenössischer Kunst. Die KW besitzen keine eigene Sammlung, sondern sind eine Plattform, die durch Ausstellungen und Veranstaltungen die jüngsten Entwicklungen in der nationalen und internationalen zeitgenössischen Kultur fördert und präsentiert. Das kuratorische Team der KW sucht eine kuratorische Assistenz (m/w), die das Team bei der Konzeption, Organisation und Durchführung der Ausstellung unterstützt und die die Chance nutzt, mit eigenen Inhalten das künstlerische Programm der KW mitzugestalten.

**Aufgabenbereich:**

- Mitarbeit bei unserem ambitionierten Ausstellungs- und Veranstaltungsprogramm in enger Zusammenarbeit mit den Kuratoren und Kuratorinnen
- Mitarbeit bei der Koordination und Organisation von Auf- und Abbau
- inhaltliche Recherche
- Betreuung von und Mitarbeit bei der Herstellung von Druckerzeugnissen
- Betreuung der teilnehmenden Künstler und Künstlerinnen sowie Vortragenden in allen organisatorischen Belangen
- Durchführung von Führungen sowie Unterstützung der Kuratoren und Kuratorinnen in allen organisatorischen und administrativen Tätigkeiten
- Zuarbeit bei Abschlussberichten und Abrechnungen der Ausstellungen
- Unterstützung beim Verfassen von Förderanträgen
- Zuarbeit bei Abschlussberichten und Abrechnungen der Ausstellungen
- Unterstützung der täglichen Büroverwaltung und internationalen Bürokommunikation

**Erforderliche Kenntnisse und Fähigkeiten:**

- Abgeschlossenes Hochschulstudium der Kunstgeschichte oder in einem verwandten Studiengang
- Berufliche Erfahrung in der Ausstellungspraxis bzw. der Realisierung und der Abwicklung von Ausstellungen in ihren verschiedenen Aspekten
- Fundierte Erfahrung im Bereich Recherche/ wissenschaftliches Arbeiten
- Erfahrung in der Budgetverwaltung und im Controlling für Ausstellungsprojekte
- Breitgefächerte Kenntnisse über und reges Interesse an der zeitgenössischen Kunst- und Kulturszene
- Herausragende Computerkenntnisse von Programmen wie Microsoft Office, Excel, Photoshop
- Sehr sicheres Deutsch in Wort und Schrift, sicheres Englisch in Wort und Schrift
- Organisationstalent, Ausdauer, Selbstständigkeit, Teamfähigkeit, Kommunikationsfreude und Belastbarkeit
- Zeitliche Flexibilität, insbesondere im Hinblick auf die Betreuung von Abend- und Eröffnungsveranstaltungen der KW

**Bewerbung:**

Interessierte richten bitte die folgenden Unterlagen **ausschließlich** per Email bis zum **1. November 2018** an [bewerbung@kw-berlin.de](mailto:bewerbung@kw-berlin.de): Anschreiben, aussagekräftiger Lebenslauf, kurze Beschreibung von maximal drei Projekten, an denen Sie beteiligt waren, sowie maximal drei aussagekräftige Zeugnisse. Bitte senden Sie Ihre Bewerbung nur vollständig und gerne auch zusammengefasst in einem PDF-Dokument. Für Fragen zum Bewerbungsverfahren steht Ihnen Frau Constanze Arendt unter der angegebenen E-Mailadresse sowie telefonisch unter +49 30 2434 5990 zur Verfügung.

Wir machen darauf aufmerksam, dass im Rahmen des Auswahlverfahrens entstandene Kosten nicht erstattet werden können.