

Die **Berlinische Galerie**, das Landesmuseum für Moderne Kunst, Fotografie und Architektur, gehört zu den experimentierfreudigsten Museen Berlins. Die Sammlungen und Aktivitäten sind auf die in Berlin entstandene Klassische Moderne, Nachkriegsmoderne und aktuelle Kunstszene der Hauptstadt ausgerichtet und illustrieren damit den Dialog zwischen Vergangenheit und Gegenwart. Die Berlinische Galerie versteht sich als Museum für alle Berliner*innen und Gäste der Stadt und legt großen Wert darauf, dass ihre Ausstellungen inspirierende Erlebnisse für alle Besucher*innen bieten.

Wir suchen zum nächstmöglichen Termin **eine*n**

Referent*in (m*w*d) der Verwaltungsdirektorin

Aufgaben:

- Unterstützung bei sämtlichen im Zuständigkeitsbereich der Verwaltungsdirektion anfallenden Aufgaben
- Koordination und Abstimmung mit anderen Abteilungen des Hauses
- Erstellen von Vertragsentwürfen und Begleitung bei Vertragsverhandlungen
- Inhaltliche Vorbereitung von (Gremien-)Sitzungen und Terminen der Verwaltungsdirektorin
- Unterstützung bei der Optimierung zentraler Prozesse, insbesondere im Rahmen des digitalen Wandels
- Beantwortung von Anfragen diverser Art
- Organisatorische Unterstützung bei Sonderprojekten, insbesondere bei der Operationalisierung der unselbständigen Stiftung Matschinsky-Denninghoff

Voraussetzungen:

- Abgeschlossenes einschlägiges Fachhochschulstudium (Bachelor) oder gleichwertige praktische Erfahrungen
- Grundlegende Kenntnisse im Bereich Verwaltung
- Einschlägige praktische Erfahrungen, insbesondere im Bereich Projektmanagement
- Überdurchschnittliches Engagement
- Organisationstalent, Kontaktfreudigkeit, Teamfähigkeit, Sozialkompetenz
- Wirtschaftliches Denken und Handeln
- Sicherer Umgang mit dem PC und moderner Bürokommunikation

Wir bieten:

- Eine tarifgebunden Vergütung nach E9b TVöD-VKA
- Flexible Arbeitszeiten mit bis zu 29,25 Wochenstunden
- Zuschuss zum Jobticket und tarifliche Altersvorsorge
- Ein angenehmes Arbeitsumfeld

Die Stelle ist zunächst bis zum 31.12.2024 befristet.

Ihre schriftlichen Bewerbungsunterlagen mit einem aktuellen Zeugnis erbitten wir als ein PDF mit einer Größe von bis zu 5 MB und dem Betreff *REF VD 2023* bis zum 21.09.2023 an:
bewerbung@berlinischegalerie.de

Für die Berlinische Galerie hat eine diskriminierungssensible Arbeitsumgebung eine hohe Priorität. Wir freuen uns über Bewerbungen von Menschen, die von Diskriminierung und Ausschlüssen betroffen sind oder deren Perspektiven im Kulturbetrieb häufig marginalisiert werden. Wir fördern die Gleichstellung aller Geschlechter nach dem Berliner Landesgleichstellungsgesetz. Wir berücksichtigen bei gleicher Eignung und Qualifikation die Bewerbung von anerkannten Schwerbehinderten oder ihnen gleichgestellten Menschen bevorzugt (bitte Nachweis beifügen). Reisekosten zu Vorstellungsgesprächen können nicht erstattet werden. Bewerbungsgespräche können per Video-Konferenz geführt werden (System Zoom). Mit Ihrer Bewerbung erklären Sie ihr Einverständnis zu dieser Kommunikationsform. Informationen zum Datenschutz unter <https://berlinischegalerie.de/datenschutz/>