



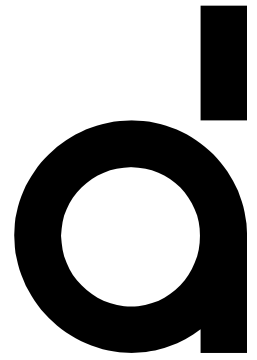
Kassel 13.05.2021

Die documenta und Museum Fridericianum gGmbH sucht für die neue Projektphase der Erschließungsoffensive im documenta archiv zum nächstmöglichen Zeitpunkt:

DREI ARCHIVAR*INNEN IN VOLLZEIT (M/W/D)

angelehnt an TVöD E10, befristet auf drei Jahre.

Das documenta archiv wurde 1961 von Arnold Bode gegründet und widmet sich der Archivierung, Dokumentation und wissenschaftlichen Bearbeitung von Text- und Bildquellen zur modernen und zeitgenössischen Kunst. Einer der Schwerpunkte liegt auf den seit 1955 stattfindenden documenta Ausstellungen, den kuratorischen Praktiken und dokumentarischen Strategien von Gegenwartskunst. Neben den documenta Unterlagen sind umfangreiche Pressesammlungen, Bild- und audiovisuelle Medien, eine singuläre Kunstbibliothek sowie einschlägige Vor- und Nachlässe Teil des Bestandes, ergänzt um eine Kunst- und Objektsammlung. Trägerin ist die documenta und Museum Fridericianum gGmbH. Das documenta archiv ist Mitglied im Arbeitskreis selbstständiger Kultur-Institute e.V. (AsKI) und initiiert Forschungs- und Ausstellungsprojekte entlang eigener Bestände, dies in Kooperation mit nationalen und internationalen Wissenschafts- und Kultureinrichtungen. Innerhalb der documenta gGmbH verfolgt das Archiv darüber hinaus – in Zusammenarbeit mit den kuratorischen und technischen Teams – eine künstlerisch-archivarische Ausstellungs- und Vermittlungsagenda.

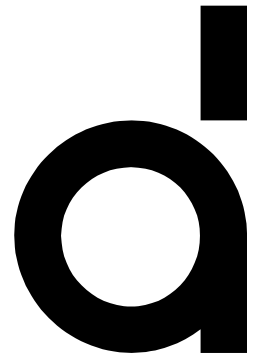


IHRE AUFGABEN:

- Bewertung, Ordnung und Verzeichnung von analogem und digitalem Archivgut, insbesondere Akten, fotografische und audiovisuelle Bestände
- Fachgerechte konservatorische Versorgung der Archivalien in Absprache mit der Restaurierung
- Übernahme von Archivgut sowie Beratung in archivfachlichen Fragen innerhalb der documenta und Museum Fridericianum gGmbH
- Ggf. Mitarbeit bei der fachlichen und technisch-administrativen Betreuung der Archivsoftware bzw. der Bilddatenbanken in Absprache mit der Abteilungsleitung bzw. Direktion
- Ggf. Einbindung in Projektvorbereitungen

IHR PROFIL:

- Ein abgeschlossenes Hochschulstudium in Archivwissenschaft, Informationswissenschaft, Dokumentation oder einer vergleichbaren Geisteswissenschaft (Diplom/Bachelor/Master) oder nachgewiesene gleichwertige Berufserfahrungen in Kunst- oder Bildarchiven
- Sehr gute Kenntnisse von geläufigen Standards zur Erschließung, Daten- und Austauschformaten, Metadaten, digitaler Archivierung und Normdaten (z. B. ISAD(G), EAD, RNAB, IPTC, XML, JSON, PREMIS, ...) sowie archivrelevanter gesetzlicher Grundlagen (z. B. HArchivG, DSGVO, UrhG)
- Erfahrung in der Erschließung von Archivgut und/oder von fotografischen Sammlungen und audiovisuellen Medien bzw. Interesse an digitalem Sammlungsmanagement
- Kenntnisse in der Anwendung von Archivsoftware (z. B. ActaPro), Media Asset Managementsystemen und Bilddatenbanken bzw. Bereitschaft, sich einzuarbeiten;
- Sicherer Umgang mit MS-Office Anwendungen und bei Internetrecherchen
- Affinität zur Kunst des 20. und 21. Jahrhunderts, insbesondere zur documenta
- Verhandlungssichere Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Strukturierte, ergebnisorientierte Arbeitsweise
- Ausgeprägte Team- und Kommunikationsfähigkeit
- Hohes Maß an Eigenverantwortung, Eigeninitiative und Flexibilität
- Leistungsfähigkeit und Belastbarkeit



ES ERWARTET SIE:

- Drei auf drei Jahre befristete Vollzeitstellen, ggf. mit Möglichkeit der Verlängerung bzw. Entfristung
- Flexible Arbeitszeitmodelle mit Homeoffice-Regelung nach Absprache
- Die Bezahlung erfolgt in Anlehnung an TVÖD E10 (je nach Qualifikation). Dabei ist eine Teilzeitbeschäftigung möglich
- Einen Arbeitsplatz im Zentrum von Kassel mit sehr guter Anbindung an den öffentlichen Nah- und Regionalverkehr
- Eine interessante und verantwortungsvolle Tätigkeit in einem engagierten, dynamischen Team im internationalen Umfeld der documenta Ausstellungen für zeitgenössische Kunst

Ihre Bewerbung unter Angabe des möglichen Eintrittstermins, mit aussagekräftigem Lebenslauf, Ausbildungs- und Arbeitszeugnissen senden Sie bitte ausschließlich **in elektronischer Form** (als ein zusammenhängendes PDF) **bis zum 19. Juni 2022** an: **bewerbungen@documenta.de**

Für weitere Auskünfte zum Stellenprofil wenden Sie sich gern an **archiv@documenta.de** oder **0561 70727-3100**.

Informationen unter: **www.documenta.de** und **www.documenta-archiv.de**