

documenta

1955  
1959  
1964  
1968  
1972  
1977  
1982  
1987  
1992  
1997  
2002  
2007  
2012  
2017  
2022

**Stellenausschreibung:**

Die documenta und Museum Fridericianum gGmbH sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine\*n

**wissenschaftliche\*n Referent\*in für den Bereich Kommunikation/  
Forschung im documenta archiv (m/w/d)**

Es handelt sich um eine unbefristete Vollzeitstelle.

Die documenta und Museum Fridericianum gGmbH ist eine gemeinnützige Gesellschaft, die von der Stadt Kassel und dem Land Hessen als Gesellschafter getragen und finanziert, und zudem durch die Kulturstiftung des Bundes finanziell unterstützt wird. In die Verantwortung der gemeinnützigen GmbH gehören die alle fünf Jahre stattfindende documenta Ausstellung, das Fridericianum, das documenta archiv, das documenta Institut und die documenta Halle.

Das documenta archiv wurde 1961 von Arnold Bode, dem Initiator der documenta, ins Leben gerufen. Es widmet sich der Archivierung, Dokumentation und wissenschaftlichen Bearbeitung von Text- und Bildquellen zur modernen und zeitgenössischen Kunst. Das documenta archiv ist Mitglied im Arbeitskreis selbstständiger Kultur-Institute e.V. (AsKI) und initiiert wissenschaftliche Projekte entlang eigener Bestände, dies in Kooperation mit nationalen und internationalen Forschungs- und Kultureinrichtungen.

**Ihre Aufgaben:**

Sie verantworten den Bereich Kommunikation / Öffentlichkeitsarbeit im Austausch mit der Kommunikationsabteilung der documenta und Museum

documenta und  
Museum Fridericianum gGmbH  
Friedrichsplatz 18  
34117 Kassel  
T +49 561 70727-0  
F +49 561 70727-39  
www.documenta.de

Fridericianum  
T +49 561 70727-20  
documenta Halle  
T +49 561 70727-8502  
documenta archiv  
T +49 561 70727-3100

Vorsitzender des Aufsichtsrates:  
Christian Geselle,  
Oberbürgermeister der Stadt  
Kassel  
Geschäftsführerin:  
Dr. Sabine Schormann

Registergericht: Kassel HRB 2154  
USt.-IdNr. DE 113060585  
Steuer-Nr. 025 250 70040

Kasseler Sparkasse:  
IBAN DE 70 5205 0353 0000 060082  
Konto-Nr. 60 082  
BLZ 520 503 53  
SWIFT HELADEF1KAS

Fridericianum gGmbH und arbeiten in enger Abstimmung mit der Direktion an der strategischen Ausrichtung des documenta archivs. Dabei zählen zu Ihren Aufgaben:

- Mitwirkung an der Entwicklung von Forschungs-, Publikations- und Ausstellungsvorhaben
- Koordination von Drittmittelprojekten, die schwerpunktmäßig an die Kunst- und Informationswissenschaften in Kooperation mit nationalen und internationalen Partner\*innen angesiedelt sind
- Steuerung sämtlicher Kommunikationsprozesse und Vermittlungsangebote
- Proaktive Gestaltung der Presse- und Medienarbeit
- Eigenständiges Erstellen / Redaktion unterschiedlichster zielgruppenorientierter Textformen

**Ihr Profil:**

- Studium der Kunstwissenschaften oder einer angrenzenden Disziplin mit Schwerpunkten in den Künsten der Moderne und Gegenwart, der Medien- und/oder Ausstellungsgeschichte
- Erfahrungen im Projektmanagement, in der Wissenschaftsorganisation und der Drittmittelwerbung
- Interesse an Fragen der digitalen Kunst- und Geisteswissenschaften
- Verständnis für das Aufgabenspektrum einer mehrgleisig aufgestellten Ausstellungs-, Forschungs- und kunstarchivarischen Informationseinrichtung
- Nachgewiesene Erfahrungen im Bereich PR/Kommunikation
- Kenntnisse in Social Media und Website-Pflege
- Textsicherheit auf allen Ebenen des Wissenschafts-, Ausstellungs- und Kunstbetriebs, der Vermittlung und Öffentlichkeitsarbeit
- Engagement, Leistungsbereitschaft, Teamfähigkeit und ausgeprägte Kommunikationsstärke
- guter Überblick über die Wissenschafts- und Förderlandschaft in Europa
- Sichere Englischkenntnisse in Wort und Schrift

Ihre wöchentliche Arbeitszeit umfasst 40 Stunden. Der Arbeitsort ist Kassel. Die Vergütung wird in Anlehnung an TVöD/ Entgeltgruppe 13 gezahlt.

Ihre Bewerbung richten Sie bitte mit den üblichen Unterlagen unter Angabe des frühestmöglichen Eintrittstermins und der Gehaltsvorstellung

d  
II.  
III  
4.  
5  
6  
7  
8  
IX  
X  
11  
III III II  
(13)  
14  
fifteen

ausschließlich in elektronischer Form per E-Mail (ein zusammenhängendes PDF, max. 5 MB) bis zum 15.09.2021 an [bewerbungen@documenta.de](mailto:bewerbungen@documenta.de).

Ansprechpartnerin für Fragen zum Aufgabengebiet:  
Dr. Birgitta Coers, Direktion documenta archiv  
[archivdirektion@documenta.de](mailto:archivdirektion@documenta.de), Telefon: 0561 70727-3100

Ansprechpartnerin für Fragen zum Bewerbungsverfahren:  
Brigitte Gabler, Personal  
[bewerbungen@documenta.de](mailto:bewerbungen@documenta.de), Telefon: 0561 70727-17

d  
II.  
III  
4.  
5  
6  
7  
8  
IX  
X  
11  
IIIIIIIIII  
(13)  
14  
fifteen