

WIEN MUSEUM

Registrar*in (m/w/d) –Karenzvertretung mit Option auf Verlängerung

Das WIEN MUSEUM ist ein urbanes Universal museum mit einem breiten Spektrum von Sammlungen und Ausstellungen. Mit seiner generalistischen Ausrichtung und interdisziplinären Struktur hat das Wien Museum eine einzigartige Position in der Wiener Museumslandschaft.

Die Sammlung des WIEN MUSEUMS zählt zu den größten und bedeutendsten ihrer Art in Europa und umfasst mehr als eine Million Objekte. Zu den Schwerpunkten der Sammlung zählen Kunstwerke vom Biedermeier bis zum 21. Jahrhundert, eine große Möbelsammlung mit Fokus auf das 19. und 20. Jhd., eine der größten Modesammlungen der Welt, die umfangreichste Uhrensammlung Österreichs und einen Bestand stadhistorischer Objekte, zu denen auch eine große Sammlung an archäologischen Bodenfunden zählt.

Für die registrarische Betreuung dieser Sammlung und von Ausstellungen suchen wir zum ehestmöglichen Zeitpunkt **eine/n engagierte/n und organisationsstarke/n Registrar*in (m/w/d)**

Ihr Aufgabengebiet

- Registrarische Betreuung bei der Planung der Neuen Dauerausstellung, Schlüsselfunktion in der Kommunikation zwischen Team Dauerausstellung und Restaurator*innen
- Koordination der Objektaufbauten und -montagen
- Registrarische Betreuung von Sonderausstellungsprojekten
- Transportkoordination inkl. Ausschreibung, Kommunikation mit internationalen Leihgebern, Transportfirmen und Versicherungen
- Abwicklung von Ankäufen und Schenkungen aus dem In- und Ausland inkl. eigenverantwortlichem Vertragswesen, Betreuung der längerfristigen Sammlungsleihgaben
- Betreuung des Ausstellungsmoduls in der museumseigenen Datenbank, Standortverwaltung in der Datenbank
- Laufende Verwaltungsagenden von Rechnungen, Akten, hausinternen Dokumenten

Ihr Anforderungsprofil

- Abgeschlossenes, fachlich relevantes Fachhochschul- oder Universitätsstudium
- Mehrjährige Erfahrung als Registrar*in
- Sehr gute Kenntnisse im Vertrags- und Versicherungswesen
- Erfahrung im Umgang mit Datenbanken, MS Office
- Ausgezeichnete Englischkenntnisse in Wort und Schrift, zweite Fremdsprache von Vorteil
- Sehr strukturierte Arbeitsweise, Genauigkeit und wirtschaftliches Verständnis, höchste Sorgfalt im Umgang mit Sammlungsgut
- ausgeprägte Kommunikations- und Teamfähigkeit, Stressresistenz

Wir bieten

- Eine abwechslungsreiche und herausfordernde Tätigkeit in einer der größten und bedeutendsten Sammlungen ihrer Art in Österreich
- Die Möglichkeit für Selbstverantwortung und persönlichen Gestaltungsspielraum
- Eine geregelte Übergabe mit einer sehr guten Einarbeitung
- Gleitzeit

- Ein monatliches Bruttoentgelt ab € 2.555,15 für eine Vollzeit-Anstellung (37,5 Wochenstunden lt. KV Museen der Stadt Wien) mit der Bereitschaft zur Überzahlung abhängig von Qualifikation und Erfahrung

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung! Bitte bewerben Sie sich mit Ihrem aussagekräftigen Lebenslauf inklusive Motivationsschreiben auf unserer Homepage <https://www.wienmuseum.at/de/ueber-uns/offene-stellen-und-mitarbeit/registrarin-m/w/d>

Kontaktangaben:

WIEN MUSEUM
Human Resources – Mag. Christine Untermoser
Karlsplatz 8
1040 Wien

personal@wienmuseum.at
www.wienmuseum.at