

Für eine Anstellung zum ehestmöglichen Zeitpunkt suchen wir,

der **KHM-MUSEUMSVERBAND**, eine*n

Projektleiter*in im Ausstellungsmanagement (40 Wochenstunden)

Die Stelle einer Projektleitung im Ausstellungsmanagement des KHM-Museumsverbandes umfasst sämtliche organisatorischen und koordinierenden Aufgaben, die mit der Realisierung eines Ausstellungsprojektes zusammenhängen.

Diese Aufgaben erwarten Sie:

- Organisatorische und koordinierende Aufgaben für die Umsetzung von Ausstellungsprojekten an den Standorten des KHM-Museumsverbandes und ggf. an externen Standorten (auch im Ausland)
- Abwicklung des gesamten Leihverkehrs und der entsprechenden Korrespondenz mit den Leihgebern sowie Verhandlung der Leihbedingungen
- Abwicklung der gesamten Projektorganisation inklusive Erstellung und Kontrolle von Zeitplänen, Projektkommunikation, Durchführung von Projektmeetings und Protokollierung der Ergebnisse
- Organisation und Koordination von Transporten inklusive Einholung und Prüfung von Angeboten
- Klärung und Abwicklung der Bereiche Versicherung, Staatshaftung und Immunitäten
- Koordination der gestalterischen und organisatorischen Umsetzung der Ausstellung insbesondere bei der Einholung von Angeboten von Gewerken und Kommunikation mit Gestalter*innen/Designer*innen und Firmen sowie mit den jeweiligen Kurator*innen und anderen am Projekt beteiligten Personen
- Vorbereitung und Abwicklung von Verträgen, ggf. in Abstimmung mit der Abteilungsleitung und der Abteilung „Recht“
- Budgetäre Abwicklung von Ausstellungsprojekten von der ersten Kostenschätzung über die Kostenverfolgung und Projektabrechnung
- Projektdokumentation über die Datenbank TMS

Diese Anforderungen bringen Sie mit:

- Abgeschlossene Ausbildung in einem kunst-/kulturhistorischen Fachbereich bzw. in Museologie
- Gute Allgemeinbildung und Fähigkeit zu mehrsprachiger Kommunikation (Englisch, Französisch und/oder Spanisch, Italienisch)
- Erfahrung in der Organisation und Abwicklung von Ausstellungen und mehrjährige Praxis im Umgang mit Kunstwerken
- Betriebswirtschaftliche Grundkenntnisse und Kenntnisse im Versicherungswesen und Speditionsbereich
- Sehr gute Kenntnisse in der elektronischen Kommunikation und Datenverarbeitung (insbesondere TMS Datenbank)
- Sie sind eine kommunikative und proaktive Persönlichkeit, die über Verhandlungsgeschick verfügt und auch unter Termindruck nicht den Überblick verliert
- Eigenverantwortung im Job ist Ihnen ebenso wichtig wie ein gutes Miteinander im Team
- Loyalität, absolute Diskretion sowie zuverlässige Arbeitsweise sind uns in der Zusammenarbeit wichtig

Unser Angebot:

- Arbeitsumgebung inmitten des Weltkulturerbes und spannender Sonderausstellungen
- Sicherer Arbeitsplatz, Gesundheitsförderung, Weiterentwicklung, bezahlte Mittagspause,
- 40 Wochenstunden, Gleitzeit, 5 Arbeitstage
- Dienort Wien
- Gehalt laut Kollektivvertrag KHM, Entlohnungsschema A, Entlohnungsgruppe 1a, Entl. St. 1 = 3.243,00 € brutto, 14 x jährlich (Vordienstzeitenanrechnung von Dienstzeiten in Museen lt. KV)

Wenn Sie an dieser abwechslungsreichen Position Interesse haben, freuen wir uns über Ihre aussagekräftige Bewerbung inklusive Motivationsschreiben bis **15.10.2023** ausschließlich per E-Mail an karriere@khm.at. Wir bitten um Verständnis, dass wir keinen Auslagenersatz für Reisekosten oder Zeitversäumnis gewähren können.

Die Museen des KHM-Museumsverbands, das Kunsthistorische Museum Wien, das Weltmuseum Wien und das Theaternuseum Wien, zählen zu den namhaftesten Museen in Europa. Der wachsende Gästezustrom aus lokalen und touristischen Märkten, die hohe eigenwirtschaftliche Quote sowie die Zufriedenheit aller Besuchergruppen wurzeln im unermüdlichen Einsatz und in den großartigen Leistungen der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des KHM-Museumsverbands. Weitere Informationen zum Museumsverband als Arbeitgeber finden Sie auf unserer [Karriereseite](#).