



FÖRDERVEREIN
BERLINISCHE GALERIE E.V.
DES LANDESMUSEUMS FÜR MODERNE
KUNST, FOTOGRAFIE UND ARCHITEKTUR

ALTE JAKOBSTR. 124 – 128
10969 BERLIN
POSTFACH 610355 – 10926 BERLIN

FON +49 (0) 30 789 02 800
FAX +49 (0) 30 789 02 803
WWW.BERLINISCHEGALERIE.DE

Jens-Rainer Jänig
Vorstandsvorsitzender

Stephanie Krumbholz
Carolin Wagner
Geschäftsstelle Förderverein BG e.V.
Fon 030-789 02-800 / -801
Fax 030-789 02-803
foerderverein@berlinischegalerie.de

Ehrenamtliche Mitarbeit für die Geschäftsstelle Förderverein Berlinische Galerie e. V.

Die Berlinische Galerie, das Landesmuseum für Moderne Kunst, Fotografie und Architektur, sammelt und zeigt in Berlin entstandene Kunst von 1870 bis heute. Sie präsentiert neben der ständigen Sammlung auch internationale Künstler*innen der aktuellen Szene. Der engagierte Förderverein des Museums umfasst 1500 Mitglieder und unterstützt seit mehr als 40 Jahren mit Mitgliedsbeiträgen und Spenden Ausstellungsprojekte, Publikationen und den Erwerb von Kunstwerken. Zur Unterstützung der Geschäftsstelle des Vereins suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine*n studentische*n ehrenamtliche*n Mitarbeiter*in im zeitlichen Umfang von mindestens einem Tag pro Woche.

Zu den Aufgaben gehören unter anderem:

Administrative Tätigkeiten:

- Pflege von Anmeldungen für das Vereinsprogramm
- Aktualisierung des Adressverteilers
- Unterstützung bei postalischen Versandaktionen
- Administration von Mitgliedsanträgen

Online / Kommunikation

- Aktualisierung der Vereins-Webseite
- Hilfe beim Relaunch der Webseite des Fördervereins
- Redaktionelle Mitarbeit bei der Kommunikation mit den Vereinsmitgliedern (Briefe / Newsletter)

Mitgliedergewinnung

- Unterstützung bei der Werbung von neuen Mitgliedern für den Verein
- Betreuung des Info-Points des Vereins bei Eröffnungen oder Previews des Museums

Sie bringen folgende Qualifikationen mit:

- Großes Interesse an kunsthistorischen Themen und eine Affinität zur Berlinischen Galerie
- Studium der Kunstgeschichte / Kulturwissenschaften / Museumsmanagement / Betriebswirtschaftslehre oder ein vergleichbarer Studiengang
- Kommunikationsfreude und Spaß an administrativen Aufgaben
- Gute Kenntnisse in MS Office Anwendungen, Erfahrungen mit Website Redaktionssystemen (CMS / Content Management System o.ä.) von Vorteil

Wir bieten:

- Einblicke in alle Bereiche und Aufgaben des Fördervereins der Berlinischen Galerie e. V.
- Eine enge Zusammenarbeit mit dem Museum.
- Ein kleines, sehr nettes Team: Zum Team gehören aktuell eine Leiterin (30 h/w), eine Mitarbeiterin für die Mitgliederverwaltung (20 h/w), eine Studentin für den jungen Freundeskreis „Jung und Artig“ (10 h/w).

Über Ihre Bewerbung in Form eines Lebenslaufs per E-Mail freuen wir uns. Bitte unter dem Stichwort „Ehrenamt Verein“ bis zum 01.05.2019 an: foerderverein@berlinischegalerie.de