

GALERIE CHRISTINE MAYER

Liebigstraße 39
80538 München

Assistent/in der Galerieleitung

Die Galerie Christine Mayer sucht ab sofort eine/n Assistent/in der Galerieleitung, auf Werkstudentenbasis für zwei bis drei Tage in der Woche.

Aufgaben:

- Ausstellungsorganisation und -betreuung
- Allgemeine Organisation und Schriftverkehr (Post/Mail/Anrufe)
- Administrative Aufgaben, wie Planung und Versand von Einladungen
- Organisation von Transporten und Leihgaben
- Erstellen von Künstler/innenportfolios, Biographien, Preislisten und Angeboten
- Datenpflege
- Pflege der Galeriewebseite
- Pressearbeit und Öffentlichkeitsarbeit (Betreuung der Social-Media-Kanäle)
- Künstler/innen- und Kundenbetreuung

Anforderungen:

- Student/in der Kunstgeschichte oder verwandtes Fach
- Interesse an Kunstgeschichte, mit Schwerpunkt zeitgenössische und aktuelle Kunst
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Fundierte MAC und MS-Office Kenntnisse
- Sicherheit im Umgang mit den MS-Office Produkten, Wordpress, Adobe Photoshop und InDesign
- eigenverantwortliche Arbeitsweise, Begeisterungsfähigkeit und Flexibilität
- freundliches und sicheres Auftreten im Umgang mit Künstlern und Kunden
- flexible Zeiteinteilung (die Galerie ist auch am Samstagen geöffnet)
- Berufserfahrung im Galeriewesen oder in Museen von Vorteil

Arbeitszeiten während der Ausstellungen sind

Dienstag bis Freitag 14 - 18 Uhr und Samstag 11 – 15 Uhr oder nach Absprache.

Wir freuen uns über eine aussagekräftige Bewerbung mit Lebenslauf per E-Mail an:

Christine Mayer: [info\(at\)galeriechristinemayer.de](mailto:info(at)galeriechristinemayer.de)

Galerie Christine Mayer
Liebigstraße 39
80538 München
Tel.: +49 (0)89 2424 3832
info@galeriechristinemayer.de
www.galeriechristinemayer.de