

Biennale für Freiburg

11. März 2024

JOBAUSSCHREIBUNG: ASSISTENZ (M/W/D) DER KÜNSTLERISCHEN LEITERIN UND BÜRO DER BIENNALE

Für die Biennale für Freiburg 3 sucht der ausrichtende Verein „Perspektiven für Kunst in Freiburg e.V.“ zum frühestens 1. Mai 2024 eine Assistenz (m/w/d). Die Anstellung ist bis Ende 2025 befristet. Die Biennale für Freiburg ist eine Plattform für die Präsentation, Entwicklung und Vermittlung zeitgenössischer Kunst in Freiburg. Anhand wechselnder Themensetzungen widmet sie sich künstlerischen Zugängen zu drängenden gesellschaftspolitischen Fragen. Ziel ist es, stetige Bezüge zur Stadt herzustellen und einen nachhaltigen Beitrag zum kulturellen und künstlerischen Leben Freiburgs zu leisten. Die Biennale für Freiburg 3 findet 2025 statt. Die künstlerische Leiterin ist die Kuratorin Lorena Juan. Zu den Aufgaben der Assistenz gehört die direkte Zusammenarbeit mit der künstlerischen Leiterin bei der Organisation und Durchführung der Ausstellung und des Veranstaltungsprogramms der Biennale.

Allgemeine Aufgaben:

- Administrative und operative Tätigkeiten des Büros der Biennale.
- Mithilfe bei der Recherche, Planung und Umsetzung der Produktion von künstlerischen Arbeiten.
- Kommunikation mit Kooperationspartner*innen, Förderern und Sponsoren.
- Koordination der Auf- und Abbauarbeiten der Biennale und verschiedener Veranstaltungen.
- Kommunikation und Dokumentation der Veranstaltungen und Ausstellung der Biennale, insbesondere auf Social Media.
- Unterstützung bei der Öffentlichkeitsarbeit, Korrekturlesen von Texten und allgemeinen organisatorische Aufgaben.
- Kontaktpflege und kontinuierliche Kommunikation mit den Kultur- und Kunstinstitutionen, sowie Vertreter*innen der Stadt Freiburg aus Kultur und Politik.
- Organisation der Vorstandstreffen und Mitgliederversammlungen sowie deren Protokollierung.
- Mitwirkung bei der Konzeption eines Outreach-Konzepts zur publikumsorientierten Kommunikation und inklusiven Kunstvermittlung.

Diese Qualifikationen sollten Bewerber*innen mitbringen:

- Abgeschlossenes Hochschulstudium in einem künstlerischen oder geisteswissenschaftlichen Fach.
- Großes Interesse an zeitgenössischer Kunst.
- Erfahrung in der Entwicklung und Realisierung von Ausstellungen oder anderen künstlerischen Formaten.
- Sehr gute Ausdrucksfähigkeit (mündlich und schriftlich) in Deutsch und Englisch.
- Selbständiges, vertrauensvolles und präzises Arbeiten.
- Flexibilität und hohe Organisations-, Koordinations- und Umsetzungsfähigkeit.
- Sicherer Umgang mit Microsoft Office sowie Social Media.
- Offene und kommunikationsfreudige Person.
- Arbeitsort Freiburg.

Biennale für Freiburg

Wünschenswert:

- Gute Kenntnis der Kunst- und Kulturszene in Freiburg und Umland, auch freier und kleiner Initiativen.
- Erste Erfahrungen im Bereich Outreach vor allem im Hinblick auf Diversitätsfragen.
- Führerschein Klasse B.

Wir bieten:

- Einblicke in zahlreiche Arbeitsfelder der zeitgenössischen Kunst.
- Verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeiten.
- Teamorientierte Arbeitsatmosphäre mit offener Kommunikationskultur.
- Die Zusammenarbeit mit internationalen Künstler*innen.
- Ein spannendes Arbeitsumfeld, angegliedert an den Kunstverein Freiburg.
- Ein festes Anstellungsverhältnis bis Ende 2025 mit folgender Aufteilung:

Mai–August 2024

24 Wochenstunden, 1.500 € mtl. brutto

September–Dezember 2024

32 Wochenstunden, 2.000 € mtl. brutto

Januar–Juni 2025

40 Wochenstunden, 2.500 € mtl. brutto

Juli–Dezember 2025

24 Wochenstunden, 1.500 € mtl. brutto

Bitte schicken Sie Ihre Bewerbung, inkl. Motivationsschreiben, Lebenslauf, Textproben und Zeugnissen bis 11. April 2024 an bewerbung@biennalefuerfreiburg.de.

Für inhaltliche Rückfragen wenden Sie sich gerne an die künstlerische Leiterin und Geschäftsführerin Lorena Juan, juan@biennalefuerfreiburg.de. Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!