

Galerieassistent/in (Gallery Assistant), Berlin

Die Galerie Bastian (Berlin/London) zählt zu den führenden europäischen Galerien für moderne und zeitgenössische Kunst. Im Herbst 2021 eröffnen wir ein neues Galeriehaus in Berlin-Dahlem. Wir suchen eine/n Assistent zur Festanstellung auf Vollzeit-Basis.

IHRE AUFGABEN:

- Office-Assistenz und Korrespondenz mit Kunden, Sammlern, Künstlern, Museen, Galerien, Kunstmessen und Auktionshäusern
- Terminplanung, Vorbereiten von Gesprächen
- Organisatorische Mitarbeit an der Vorbereitung von Ausstellungen und Publikationen
- Pflege von Werk- und Adressdatenbanken, Archivrecherchen
- Organisation von internationalen Kunsttransporten (Einholen von Kostenangeboten, Beauftragung von Kistenbau, Zollabfertigung, Einfuhrabwicklung, Versicherung, Kostenkontrolle)

IHRE QUALIFIKATION UND ARBEITSERFAHRUNG:

- Ihr Studium der Kunstgeschichte oder eines verwandten Studiengangs haben Sie erfolgreich abgeschlossen
- Sie begeistern sich für die bildende Kunst des 20. Jahrhunderts wie auch für die Gegenwartskunst und verfügen über entsprechende Kenntnisse insbesondere der amerikanischen und deutschen Nachkriegsmoderne
- Sie haben erste Erfahrungen im Management eines internationalen Kunsthandels oder einer Galerie gesammelt und sind mit organisatorischen und logistischen Abläufen vertraut
- Sie verfügen über sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse und kommunizieren souverän in beiden Sprachen
- Ihre Arbeitsweise ist konzentriert, vorausschauend und umsichtig. Sie bringen Organisationstalent mit

WAS SIE ERWARTET:

- Eine Ihrer Qualifikation und bereits erworbener Arbeitserfahrung entsprechende Honorierung in unbefristeter Vollzeitstellung
- Umgang mit bedeutenden Originalen der modernen und zeitgenössischen Kunst
- Mitwirken an der Realisierung vielbeachteter Ausstellungen und Veröffentlichungen renommierter Künstlerinnen und Künstler
- Ein international ausgerichtetes, zweisprachiges Umfeld mit langfristigen Entwicklungsperspektiven für Ihre abwechslungsreiche und vielseitige Tätigkeit

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung mit Anschreiben, Lebenslauf und Referenzen per Email an Julie Struve, BASTIAN Berlin, bewerbung.galeriebastian@gmail.com.