

Registral & Gallery Assistant in der Galerie Judin

Beschreibung:

Die Galerie Judin ist eine Galerie für zeitgenössische Kunst mit Sitz in Berlin-Schöneberg, die neben ihrem Hauptraum in einer großzügigen alten Druckhalle seit dem Mai 2025 einen zweiten Ausstellungsraum in einer umgebauten Midcentury-Tankstelle betreibt (zusammen mit der Pace Gallery und einem Café der Verlagsgruppe DIE ZEIT). Für beide Standorte wird ab sofort ein*e Registrar & Gallery Assistant gesucht.

Zu Ihren Aufgaben gehören unter anderem:

- Unterstützung der erfahrenen Head Registrar Frau Kienle; entsprechend ist ein (Quer-)Einstieg bei Interesse leicht möglich
- Mitarbeit bei der Planung von Kunsttransporten
- Kommunikation und Koordination mit Sammler*innen, Transportdienstleistern, Künstler*innen und Institutionen
- Zollabwicklung und Verwaltung von Transportdokumenten
- Pflege und Aktualisierung der Galeriedatenbank
- Mithilfe bei der Organisation und Betreuung des Empfangsbereiches an zwei Standorten
- Verkauf und Versand unserer Publikationen
- Bearbeitung von Kundenanfragen

Das bringen Sie mit:

- Interesse an Kunst des 20. und 21. Jahrhunderts
- Kundenorientiertes Denken sowie ein freundliches und aufgeschlossenes Auftreten
- Teamfähigkeit und Freude an der Zusammenarbeit in einem dynamischen Umfeld
- Strukturierte und lösungsorientierte Arbeitsweise
- Hohes Organisationsgeschick sowie die Fähigkeit, Aufgaben termingerecht und zuverlässig zu bearbeiten
- sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift

Wir bieten Ihnen:

- eine unbefristete Anstellung in Vollzeit an zwei attraktiven Arbeitsorten (Arbeitszeiten: Montag bis Freitag, 10–18 Uhr)
- eine spannende und abwechslungsreiche Tätigkeit in einer wachsenden Galerie

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung mit Lebenslauf, bitte ausschließlich per E-Mail zu Händen von Frau Ilaria De Rosa an ilaria@galeriejudin.com.