

STELLENAUSSCHREIBUNG

Der Freistaat Bayern erweitert und konzipiert das Museum Mensch und Natur in München-Nymphenburg neu: Unter dem Namen BIOTOPIA - Naturkundemuseum Bayern entsteht ein innovatives Forum für die Lebens- und Umweltwissenschaften an der Schnittstelle von Wissenschaft, Gesellschaft und Kunst. Auf etwa 6.000 qm Ausstellungsfläche eröffnet voraussichtlich 2025 in einem Neubau vom renommierten Büro Staab Architekten neben einem Kindermuseum und Laboren (Bio-Art und -Design-Studio, Ess-Studio, Bio- und Neurolabor) eine moderne Hauptausstellung, die Verhaltensweisen, Aktivitäten und Lebensprozessen fokussiert.

Zur Unterstützung des Ausstellungsteams suchen wir ab dem 1. Oktober 2019 zunächst **befristet bis 30.09.2021** (die Stelle kann - vorbehaltlich der Genehmigung des Ministeriums - auf **5 Jahre verlängert werden**)

eine/n erfahrene/n **Ausstellungsmanager*in** (40,1 Wochenstunden) für die gesamte Projektorganisation von BIOTOPIAs Dauerausstellung.

Ihre Aufgaben

- Erstellung und Verantworten eines großangelegten Projektplans für die Entwicklung der Ausstellungsinhalte in Abstimmung mit den Projektbeteiligten (Fristen, Abgaben, Risiken, Kosten etc.)
- Führen eines großangelegten Projektplans inkl. Zeit-, Kosten- und Meilensteintracking
- Planung und Controlling des Ausstellungsbudgets in Zusammenarbeit mit der Abteilungsleitung, Finanzverwaltung und den Ausstellungsgestalter*innen
- Wissenschaftlich-kuratorische Mitarbeit an den Ausstellungsinhalten
- Mitwirkung bei der gestalterischen Umsetzung der Ausstellung insbesondere bei der Kommunikation mit Ausstellungsgestalter*innen und Firmen sowie mit den jeweiligen Kurator*innen und anderen Projektbeteiligten
- Mitwirkung an der strategischen Museumsplanung
- Planung und Betreuung von Verträgen mit Dienstleistern/Drittfirmen
- Generelle Unterstützung des Ausstellungsprozesses
- Durchführung von Projektmeetings und Protokollierung der Ergebnisse
- Einholung von ausstellungsrelevanten Angeboten, Durchführung von Kostenvergleichen, Preisverhandlungen und Rechnungsprüfungen (Begleitung des Vergabewesens etc.)
- Administrative und organisatorische Unterstützung des Ausstellungsteams und -leitung

Ihr Profil

- Abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium (BA, MA, Magister, Diplom etc.), vorzugsweise im Bereich Museologie oder Kulturmanagement
- Ausgewiesene Kenntnisse und mehrjährige Erfahrungen im Projekt- und Zeitmanagement von Ausstellungen
- Gute Kenntnisse musealer Praktiken
- Erfahrung im Management von großen Budgets
- Erfahrung in der Zusammenarbeit mit renommierten Institutionen und Partner*innen im In- und Ausland
- Betriebswirtschaftliche Grundkenntnisse
- Sehr gute Kenntnisse der deutschen und englischen Sprache in Wort und Schrift
- Sehr gute Kenntnisse von Windows, den gängigen MS Office-Anwendungen (Word, Excel, Powerpoint), Projektmanagementprogrammen (MS Projekt, Trello etc.) sowie Datenbanken (z.B. Museum Plus), Internet und Outlook.

Persönliche / soziale / methodische Kompetenzen

- Ausgeprägte Eigeninitiative, Team-, Kommunikationsfähigkeit und Durchsetzungsvermögen
- Sehr gutes Zeitmanagement
- Strukturierte, zuverlässige Arbeitsweise und selbständiges Handeln
- Organisations-, Moderations-, und Verhandlungsgeschick
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Freude an der Zusammenarbeit in interdisziplinären Teams, Flexibilität und interkultureller Kompetenz
- Flexibilität, Belastbarkeit und guter Umgang mit Termindruck
- Ausgeprägte Diskretionsfähigkeit
- Hohe Affinität zu den Themen BIOTOPIAs
- Offenheit für sich verändernde Anforderungen und Entwicklungen innerhalb des Gesamtprojektes sowie die Fähigkeit, zeitliche Vorgaben einzuhalten sowie in einer Open-Space Umgebung zu arbeiten.

Wir bieten

- Eine interessante und verantwortungsvolle Tätigkeit in einem engagierten, interdisziplinären Team in einem internationalen Kontext
- Die Möglichkeit der Mitarbeit am Aufbau eines neuen Museums
- Einen attraktiven und interessanten Arbeitsplatz am Schloss Nymphenburg/Botanischen Garten in München
- Alle Vorteile einer Beschäftigung im Dienst des Freistaates Bayern
- Ein vergünstigtes Ticket für den Personennahverkehr
- Die Vergütung richtet sich nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (bis max. E 13 TV-L)
- Der Arbeitsvertrag wird mit der Ludwig-Maximilians-Universität geschlossen.

Sind Sie interessiert?

Dann freuen wir uns auf Ihre aussagefähigen und vollständigen Unterlagen mit Lebenslauf, Abschluss- und Arbeitszeugnissen und Anschreiben **bis zum 15. September 2019**

Bewerbungen senden Sie bitte per E-Mail nur im pdf-Format als eine Datei (max. 10 MB) an:

jobs@biotopia.net

Für inhaltliche Fragen zur Position wenden Sie sich bitte an Frau Colleen M. Schmitz, Leitung Ausstellungen, Forschung und öffentliche Programme, schmitz@biotopia.net, Tel. 089-2180-72169.

BIOTOPIA – Naturkundemuseum Bayern, Menzingerstr. 67, 80638 München, z.Hd. Frau Colleen M. Schmitz.

Schwerbehinderte Bewerber*innen werden bei ansonsten im Wesentlichen gleicher Eignung bevorzugt. Zur Verwirklichung der Gleichstellung von Frauen und Männern besteht ein besonderes Interesse an der Bewerbung von Frauen. Bewerbungen von Menschen aller Nationen sind erwünscht.

Reisekosten für die Anreise zu einem möglichen Bewerbungsgespräch werden nicht übernommen.