LUDORFF

Studentische Hilfskraft von führender Galerie für Moderne und Zeitgenössische Kunst gesucht!

Die Galerie Ludorff sucht ab sofort eine/n engagierte/n Studenten/in für die Unterstützung bei allgemeinen Bürotätigkeiten und Ausstellungsaufbau/-abbau

Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt 19 Stunden.
(2 Tage in der Woche + 3 Stunden am Samstag von 11-14h)

Tätigkeitsfeld:

- Hilfe beim Ausstellungsaufbau/-abbau
- Mithilfe bei der Vorbereitung von Messen und Transporten, Ein- und Auspacken von Kunst werken
- Datenbankpflege
- Unterstützung beim Versand von Einladungen und Katalogen
- Recherche
- allgemeine Bürotätigkeiten

Wir suchen:

- gute Deutsch- und Englischkenntnisse
- Interesse an moderner und zeitgenössischer Kunst
- Team- und Kommunikationsfähigkeit
- Sorgfältiges Arbeiten mit Blick für Details
- Hands-on-Mentalität

Wir bieten:

- Einen Einblick in die Arbeit einer international agierenden Galerie
- Ein nettes Team und eine gute Arbeitsatmosphäre
- Eine angemessene Vergütung

Wir freuen uns auf die Bewerbung, bitte ausschließlich per Mail an: mail@ludorff.com

GALERIE LUDORFF Gmbh
Königsallee 22_____40212 Düsseldorf, Germany
T. +49 (0) 211 32 65 66_____F. +49 (0) 211 32 35 89_____mail@ludorff.com_____www.ludorff.com