

**Stellenausschreibung Assistenz / Junior-Projektmanagement
(Elternzeitvertretung)**

Die Gesellschaft für Moderne Kunst ist ein eingetragener, gemeinnütziger Verein mit dem Zweck, das Museum Ludwig in Köln ideell und materiell zu fördern. Der Verein zählt mit rund 700 Mitgliedern aller Generationen zu einem der wichtigsten Partner des Museum Ludwig. Weitere Informationen finden Sie unter www.gesellschaft-museum-ludwig.de.

Wir suchen zum nächstmöglichen Termin Unterstützung (m/w/d) für unser Team in Vollzeit. Die Stelle ist zunächst befristet auf ein Jahr.

Die Aufgaben umfassen im Wesentlichen:

Allgemeine Assistenz:

- Assistenz der Geschäftsführung
- allgemeine Bürotätigkeiten
- Mitgliederkommunikation per Telefon / E-Mail / Post
- Aktualisieren der Homepage und des Instagram-Profiles
- Verfassen von Texten, Lektorat, Recherchen
- Betreuung von Praktikant:innen

Buchhaltungs-Assistenz:

- vorbereitende Aufgaben zu Buchhaltung / Controlling / Erstellung des Jahresberichts / Kassenprüfung / Abrechnungen Künstlersozialkasse

Junior-Projektmanagement:

- Mit-Betreuung der Herausgabe von Editionen
- Mit-Betreuung der Initiative Junger Ankauf
- Präsentation der Erwerbung des Jungen Ankaufs auf der Art Cologne
- Programmentwicklung und -Betreuung für die Jungen Mitglieder
- Organisation, Umsetzung und Begleitung von Veranstaltungen der Gesellschaft

Ihre Qualifikation:

- abgeschlossenes Studium der Geisteswissenschaften, vorzugsweise Kunstgeschichte, oder Kulturmanagement
- erste Berufserfahrung im Kulturbetrieb
- redaktionelle Fähigkeiten: treffsicheres Formulieren von unterschiedlichen Textarten
- Organisationstalent, Pragmatismus, Gemeinsinn, Flexibilität, Belastbarkeit, Teamfähigkeit und eine hohe Sozialkompetenz
- Erfahrung in finanziellen und steuerlichen Aspekten der Gemeinnützigkeit von Vorteil
- gewohntes Arbeiten mit gängigen IT-Systemen und Programmen (Microsoft/Windows/Excel, idealerweise auch dem Datenbanksystem Cobra)
- Social Media-Affinität und -Kompetenz
- sehr gute Englischkenntnisse

Wir bieten Ihnen:

- eine abwechslungsreiche, vielfältige und anspruchsvolle Tätigkeit in einem anregenden, international ausgerichteten Umfeld
- ein kleines hochmotiviertes Team
- Flexibilität
- zentrale Lage: Die Geschäftsstelle der Gesellschaft für Moderne Kunst befindet sich im Gebäude des Museum Ludwig, in unmittelbarer Nähe des Hauptbahnhofs.

Bitte senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (Motivationsschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse und Gehaltsvorstellungen) ausschließlich per E-Mail an die Geschäftsführung Pia Gamon: gamon@gesellschaft-museum-ludwig.de. **Die Bewerbungsfrist endet am 10. April 2022.**