

Ausschreibungsformular KUnnect

Name der Institution	<i>Kunstpalast, Düsseldorf Ehrenhof 4-5, 40479 Düsseldorf</i>
Titel/ Überschrift	<i>Studentische Aushilfe – Studiensaal</i>
Art der Kooperation	<i>Studentische Aushilfe</i>
Projektbeschreibung	Ihre Aufgaben: • Betreuung der Besucher*innen des Studiensaals • Vor- und Nachbereitung von Terminen, Terminabsprachen • Umgang mit wertvollen Originalen der Graphischen Sammlung • Mitarbeit in der Sammlungsverwaltung in der Datenbank TMS
Voraussetzungen	Ihr Profil: • immatrikulierte*r Student*in, möglichst in einem für die Museumsarbeit relevanten Studiengang • strukturierte, sorgfältige und umsichtige Arbeitsweise • hohes Maß an Eigenverantwortung, Kommunikationsfähigkeit, Engagement sowie kooperativen, teamfähigen Arbeitsstil • sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse • Verständnis für den sorgfältigen Umgang mit kunsthistorischen Objekten • Erfahrung im Handling von Kunst ist von Vorteil

Mit Rücksendung des ausgefüllten Formulars an kunnect@hhu.de stimme ich der Verwendung der angegebenen Daten zum Zweck der Veröffentlichung auf der KUnnect Website zu.

Zeitraum	-
Ansprechpartner	Claudia Petersen, Leiterin der Abteilung Graphische Sammlung Email: claudia.petersen@kunstpalast.de Bewerbung <i>hier</i> über Bewerbungsportal

Mit Rücksendung des ausgefüllten Formulars an kunnect@hhu.de stimme ich der Verwendung der angegebenen Daten zum Zweck der Veröffentlichung auf der KUnnect Website zu.