

La Fondazione Museion. Museo di arte moderna e contemporanea con sede in 39100 Bolzano, Piazza Piero Siena 1 cerca un/a

**Collaboratore/ricerca nel reparto
Organizzazione mostre / Pubblicazioni
(40 ore/sett)**

Compiti principali:

- Gestione e realizzazione autonoma di progetti espositivi in collaborazione con il/la responsabile del reparto, collaborazione alla produzione di opere d'arte e progetti artistici
- Applicazione del project management, pianificazione delle fasi di progetto e relative tempistiche, realizzazione dei progetti nel rispetto delle scadenze e delle norme contrattuali
- Osservanza dei budget delle mostre/dei progetti, inclusi calcolo dei costi, richieste di preventivo e assegnazione degli incarichi sulla base del regolamento per gli acquisti di Museion
- Pianificazione, organizzazione e gestione dell'arthandling (allestimento e disallestimento mostre)
- Collaborazione alla produzione di pubblicazioni e cataloghi di mostre: editing e revisione testi, acquisizione immagini

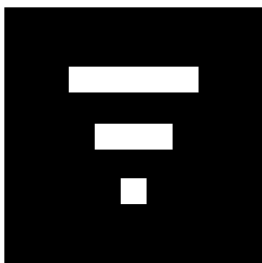
Requisiti richiesti:

- Laurea in Architettura, Design o Management della Cultura e/o formazione specifica o esperienza lavorativa pluriennale nell'ambito dell'organizzazione di mostre, del project management o come Studio Manager
- Ottima conoscenza delle lingue italiano e tedesco, conoscenza molto buona della lingua inglese
- Buone competenze informatiche (MS Office), buona dimestichezza con AutoCAD, SketchUp (o programmi analoghi di computer grafica per la modellazione 3D) e InDesign (o programmi simili di design e impaginazione)
- Capacità di lavorare in modo autonomo, strutturato, puntuale e orientato al problem-solving
- Capacità di lavorare in team, buone competenze relazionali e sociali

Contratto: inizialmente contratto della durata di un anno con l'intenzione di trasformarlo a tempo indeterminato

Se la collaborazione con un museo riscontra il Suo interesse, invii la Sua candidatura (curriculum, foto e lettera motivazionale) entro il 13/10/2024 via mail all'amministrazione del personale della Fondazione Museion job@museion.it.

Le candidature che non conterranno i requisiti richiesti non verranno prese in considerazione.



Die Stiftung Museion. Museum für moderne und zeitgenössische Kunst mit Sitz in 39100 Bozen, Piero Siena Platz 1, sucht eine*n

**Mitarbeiter*in im Bereich
Ausstellungsorganisation / Publikationen
(40 Std/Woche)**

Hauptaufgaben:

- Selbständige Projektabwicklung von Ausstellungskonzepten, Realisierung und Durchführung in enger Zusammenarbeit mit der Bereichsleitung, Mitarbeit bei der Produktion von Kunstwerken
- Professionelle Umsetzung des Projektmanagements, der Ablauf- und Zeitplanung, Gewährleistung der Termineinhaltung sowie der vertraglichen Regelungen
- Einhaltung der einzelnen Ausstellungs- bzw. Projektbudgets inkl. Kostenkalkulation, Angebotseinholung und Auftragsvergaben lt. Einkaufsrichtlinien
- Planung, Organisation und Kontrolle des Arthandlings (Ausstellungsauf- und Abbau)
- Mitarbeit bei der Produktion von Publikationen und Ausstellungskatalogen: Textbearbeitungen, Textkorrekturen, Bildbeschaffung

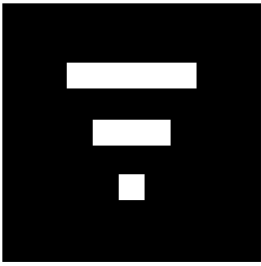
Voraussetzungen:

- Studium im Bereich Architektur, Design und Kulturmanagement bzw. abgeschlossene fachspezifische Ausbildung oder mehrjährige Berufserfahrung im Bereich Ausstellungsorganisation, Projektmanagement oder als Studiomanager*in
- Fließend Deutsch und Italienisch, sehr gut Englisch
- sehr gute EDV-Kenntnisse (MS Office), sicherer Umgang mit AutoCAD, SketchUp (oder ähnlichen 3D Modelling Softwares) und InDesign (oder ähnlichen Layout- und Satzprogrammen)
- Selbständige, strukturierte, termingerechte und lösungsorientierte Arbeitsweise
- Teamfähigkeit, hohe soziale Kompetenz

Vertrag: Zunächst mit einem Einjahresvertrag mit der Absicht, diesen in eine Festanstellung umzuwandeln.

Sollten Sie an der Arbeit im Museion interessiert sein, freuen wir uns auf Ihre Bewerbung, bitte senden Sie uns Ihr Lebenslauf mit Foto innerhalb 13.10.2024 an die Personalverwaltung der Stiftung Museion job@museion.it.

Bewerbungen, die den gewünschten Profilanforderungen nicht entsprechen, werden nicht berücksichtigt.



The Museion Foundation. Museum of Modern and Contemporary Art based in 39100 Bolzano, Piazza Piero Siena 1 is looking for a

**Collaborator in the department
Exhibition organisation / publications
(40 ore/sett)**

Main Tasks:

- Independent management and realisation of exhibition projects in cooperation with the head of department, collaboration in the production of art works and art projects
- Application of project management, planning of project phases and schedules, project implementation within deadlines and contractual regulations
- Observance of exhibition/project budgets, including cost calculations, budget requests and allocation of tasks according to Museion's purchasing regulations
- Planning, organisation and management of arthandling (exhibition set-up and take-down)
- Collaboration in the production of publications and exhibition catalogues: editing and proofreading texts, image acquisition

Requirements:

- Degree in Architecture, Design or Cultural Management and/or specific training or many years of work experience in exhibition organisation, project management or as Studio Manager
- Excellent knowledge of Italian and German, very good knowledge of English
- Good computer skills (MS Office), good familiarity with AutoCAD, SketchUp (or similar computer graphics programmes for 3D modelling) and InDesign (or similar design and layout programmes)
- Ability to work autonomously, structured, punctually and problem-solving-oriented
- Ability to work in a team, good interpersonal and social skills

Contract: initially a one-year contract with the intention of becoming a permanent contract

If you are interested in working with us, please send your application (CV, photo and motivation letter) by email to the personnel administration of the Museion Foundation job@museion.it by 13/10/2024.

Applications that do not contain the requirements will not be considered.