

## STELLENAUSSCHREIBUNG - PROJEKTBÜRO

molitor kuratiert, gestaltet und realisiert Ausstellungen und Projekte für Kunst, Kultur und Wissenschaft und entwickelt innovative Produkte im Bereich der Ausstellungstechnik.

Zur Unterstützung der Abteilung Projektbüro suchen wir eine neue Mitarbeiter\*in.

Die Mitarbeiter\*innen des Projektbüros betreuen die organisatorische und kaufmännische Durchführung von Planungs- und Produktionsprojekten im Ausstellungsbereich.

### Ihre Aufgaben umfassen

- Organisatorische und kaufmännische Betreuung von mehreren, parallel laufenden Planungs- und Produktionsprojekten
- Projektaufstellung, Projektcontrolling und Projektauswertung
- Qualitätssicherung der Projektarbeit: Überprüfung der Teamarbeit und Aufgabenbearbeitung, Sicherung des Informationsflusses
- Personaldisposition (Projektleiter\*innen, Fachplaner\*innen, Projektassistent\*innen)
- Vertragswesen und Nachtragsmanagement
- Vergabemanagement für Planungsprojekte

### Ihr Profil

- Projektleitung in der Ausstellungsplanung, Innenarchitektur oder Architektur
- Fundierte, mindestens 3-jährige Berufserfahrung in der Projektleitung von Planungsprojekten
- Sehr gute Kenntnisse in MS-Office, insbesondere Excel
- Sehr gute Selbstorganisation, team- und zielorientierte Arbeitsweise
- Erfahrungen in den Bereichen Projektcontrolling, Budget- und Zeitplanung, Vertragswesen und Nachtragsmanagement, Personaldisposition, Vergaberecht, Vorbereitung und Mitwirkung bei der Vergabe
- Grundkenntnisse in HOAI, DIN 276, VgV, UVgO, VOB
- Kaufmännische Grundkenntnisse
- Grundkenntnisse über Museologie, Szenografie, Ausstellungsarchitektur, Grafik, Medien, Licht, Umgang mit Exponaten und Objekten, Interaktion, Partizipation und Inklusion in Ausstellungen
- Gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift

Freuen Sie sich auf interessante und abwechslungsreiche Planungs- und Realisierungsprojekte in einem auf gesundes Wachstum ausgerichteten Unternehmen mit klaren Strukturen und flachen Hierarchien. Wir erwarten Sie mit einem kollegialen Team und bieten eine angemessene Vergütung. Als Freelancer oder befristet angestellt ab sofort.

### Interessiert?

Dann senden Sie uns bitte Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (PDF) und Angabe des frühestmöglichen Eintrittstermins an Frau Lenk (lenk@molitor-berlin.de | Tel. 030/629019-30).