

Liniestraße 23,
10178 Berlin, Germany
+49 30 24 34 24 62
info@dittrich-schlechtriem.com
www.dittrich-schlechtriem.com

Opening hours
Tues-Sat: 11AM–6PM
and by appointment

Die Galerie DITTRICH & SCHLECHTRIEM sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n engagierten GALLERY ASSISTANT in Vollzeit (39h/Woche) (m/w/d).

2011 gründeten Lars Dittrich und André Schlechtriem die Galerie DITTRICH & SCHLECHTRIEM. Eröffnet wurde die Galerie mit der ersten Einzelausstellung von Julian Charrière. Von Anfang an lag der Schwerpunkt der Arbeit auf konzeptueller zeitgenössischer Kunst in vielfältigen Medien, insbesondere von jungen Künstler*innen, denen die Galerie eine Plattform für anspruchsvolle Projekte bietet. Seit dem Umzug in größere Räumlichkeiten in derselben Nachbarschaft – die Galerie befindet sich nun in der Liniestraße 23 – seit Januar 2017 können wir aufstrebende Talente mit neuen Ideen noch wirksamer fördern.

Neben der fortsetzenden Teilnahme an führenden internationalen Kunstmessen (Art Düsseldorf, Art Cologne, The Armory Show, Art Brussels, Art Basel, etc.), befindet sich die Galerie in Vorbereitung eines zweiten Standortes.

AUFGABENUMFANG

- Zuarbeit für alle anfallenden Aufgaben im Alltag einer international aktiven Galerie
- Direkte Übernahme und gewissenhafte Bearbeitung aller zugewiesenen Aufgaben durch Galeriemitarbeiter*innen
- Unterstützung bei der Vorbereitung und Durchführung von Ausstellungen, Messepräsentationen, Künstler*innenpublikationen, im Leihverkehr, bei Zollabfertigungen und diversen anderen anfallenden Aufgaben
- Arthandling und registrarische Aufgaben: Z.B. Fachgerechtes Verpacken und Lagern diverser künstlerischer Produktionen, Vorbereitung für den nationalen und internationalen Kunsttransport, managen der internen und externen Kunstlager, Nachhalten alle Objektbewegungen im Artbutler, harmonische Zusammenarbeit mit für uns tätige Kunsttransporteure und Unternehmen
- Sales-Aufgaben: Makellose Etikette und vorbildliches Benehmen beim Empfangen und Bewirten von Gästen innerhalb und außerhalb der Galerie, bedingungslose Freundlichkeit gegenüber Besucher*innen und Sammler*innen, Gewinnung von Neukund*innen
- Mithilfe bei der vorbereitenden Buchhaltung und Rechnungsstellung
- Zuarbeit für die Bereiche PR und Design

ANFORDERUNGEN

- Abgeschlossene Hochschulstudium (BA, MA oder Magister) oder begeistern Sie mit anderen erworbenen Kompetenzen und Erfahrungen
- Erste und/oder erweiterte Erfahrungen im Galerie- und Ausstellungsbetrieb, erworben durch Praktika und/oder berufliche Tätigkeit im Kunst-, Kultur- und Galerieumfeld
- Ausgeprägtes Wissen und Interesse an gegenwärtiger Kunst und solide Kenntnisse des deutschen Kunstmarktes
- Gefragt ist eine Person, mit starker Hands-On-Mentalität und keiner Scheu vor neuen Herausforderungen
- Erfahrungen im Arthandling und mit generell registrarischen Aufgaben im Galeriealltag
- Tadelloses Benehmen und Etikette, absolute Kunden- und Besucher*innenorientierung
- Erste Erfahrungen im Sales-Bereich des gehobenen Produktsegments von Vorteil
- Erfahrung mit ADOBE-Programmen (wie Photoshop, InDesign, etc.) von Vorteil

Liniestraße 23,
10178 Berlin, Germany
+49 30 24 34 24 62
info@dittrich-schlechtriem.com
www.dittrich-schlechtriem.com

Opening hours
Tues-Sat: 11AM–6PM
and by appointment

- Versierter Umgang mit allen gängigen Office- und IOS-Programmen
- Erfahrungen im Umgang mit Artbutler und Asana (Projektmanagement-Tool) von Vorteil
- Hervorragende Teamfähigkeit, sowie ausgezeichnete schriftliche und mündliche Kommunikationsfähigkeit, Hohes Maß an Takt und Diplomatie
- Verhandlungssichere Deutschkenntnisse (auf muttersprachlichem oder mindestens C1-Niveau) und Englisch in Wort und Schrift.

WAS WIR BIETEN

- Ein Portfolio herausragender und international aktiver Künstler*innen mit spannenden Positionen und großem Sammler*innenpublikum
- Teilnahmen an internationalen Kunstmessen und das Flair, bei einer international renommierten Galerie tätig zu sein
- Die Arbeit in einem hochmotivierten, passionierten und engagierten Team

Bitte senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen per E-Mail bis zum 15. Juni 2024 inklusive eines aktuellen Lebenslaufs, eines Motivationsschreibens und Nachweisen / Zeugnissen unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellungen in einem PDF-Dokument mit Betreff GALLERY ASSISTANT an André Schlechtriem, jobs@dittrich-schlechtriem.com.

Alle Bewerbungen werden vertraulich behandelt und ausgewählte Bewerber*innen werden zu einem Bewerbungsgespräch eingeladen. Nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens werden Ihre Daten gelöscht.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!