

## Personalmanagement/Teamleitung in Teil- und Vollzeit, befristet

Die POSITIONS Berlin GmbH sucht ab sofort eine/n temporäre/n Mitarbeiter/in für den Bereich Personalmanagement für eine Kunstmesse-Veranstaltung zunächst für einen Zeitraum von 3 Monaten.

Das Team der POSITIONS Berlin GmbH organisiert seit 2014 die jährlich im Rahmen der Berlin Art Week stattfindende, internationale Kunstmesse POSITIONS Berlin Art Fair sowie seit 2017 die Paper Positions in Berlin, München und Basel. Ein Schwerpunkt der auf den Messen gezeigten künstlerischen Positionen liegt im Bereich der zeitgenössischen Kunst, aber auch Kunst der klassischen Moderne und der Nachkriegszeit und wird von den ausstellenden Galerien präsentiert. In den Fokus gerückt wird vor allem die Qualität, Relevanz und Aktualität der präsentierten Kunst und mit ihr auch die wichtige und gute Arbeit der präsentierenden Galerien als Beobachter, Vermittler und Förderer.

**Für die nächste Ausgabe der Positions Berlin Art Fair suchen wir eine Person, die das externe Messe-Team betreut und anleitet.**

Das externe Messe-Team wird in verschiedenen Bereichen eingesetzt, um das Funktionieren und die Durchführung der Kunstmesse zu ermöglichen. Zu den Bereichen gehören unter anderem Eingangskontrolle, Ticketverkauf, Garderobe, Bar- und Cateringservice, Betreuung der Ausstellenden sowie die Unterstützung der Veranstaltungssicherheit.

Im Rahmen der Betreuung des Messeteams gehören folgende Aufgaben dazu: die Vorbereitung mit Akquise und Kommunikation sowie Organisation und Aufstellung des Messe-Teams, die Koordination der Einsatzzeiten, Planung der Einsatzschichten und Leitung des Teams während der Messe.

Die Stelle ist ab sofort bis Ende August in Teilzeit (20h/Woche) und im September in Vollzeit zu besetzen. In der Teilzeit ist eine Arbeit von zu Hause aus möglich.

Als Personalmanagement hast du folgende Aufgaben:

- Koordination von und Kommunikation mit sich bewerbenden temporären Arbeitskräften für das externe Messeteam
- Erstellung von Schichtplänen, Einsatzplänen in Absprache mit der Messe-Leitung
- Vorbereitung der Einsatz-Positionen des externen Teams
- Erstellung von Briefing-Portfolios und Vorbereitung der Gehaltsabrechnungen in Zusammenarbeit mit dem Buchhaltungsteam
- Während der Messe (08.-16.09.) Leitung des externen Messeteams (ca. 110 Personen) vor Ort (Flughafen Tempelhof), gemeinsam mit einer Assistenz
- Sicherstellung des reibungslosen Ablaufs der Arbeitsschichten, Pausenmanagement, Betreuung des Teams

### Anforderungen

Was Du mitbringen solltest:

- Interesse an der Arbeit mit Menschen
- hohe kommunikative Fähigkeiten und Menschenkenntnis
- sehr gute Sprachkenntnisse in Deutsch und Englisch
- sicheres und selbstbewusstes Auftreten als leitende Person eines Teams
- Führungsstärke und Durchsetzungsvermögen
- während der Messe die Bereitschaft, längere Schichten von teilweise 12 Stunden zu absolvieren
- Organisationstalent und Flexibilität, gutes Zeitmanagement, Belastbarkeit
- Spaß am Organisieren und Koordinieren, Erstellen von Tabellen und Plänen
- Vorkenntnisse im Umgang mit Google Drive und Tabellenprogrammen
- Erfahrung in der Arbeit als Teamleitung, eventuell ein(e) noch nicht ganz oder abgeschlossene spezifische Aus- oder Weiterbildung, Studium im Bereich Personalmanagement, Organisation, Hotel- und Gaststättenmanagement, oder in anderen den Aufgaben entsprechenden Bereichen

Was Dich erwartet:

- faire Entlohnung der Arbeitszeit (Juli, August, je 2000€ brutto für 20h/Woche, September 4000€ brutto für Vollzeit)
- ein diverses externes Messeteam aus bereits öfters bei uns angestellten und neuen Personen
- die Möglichkeit eigenständig einen wichtigen Bereich der Positions Berlin Art Fair zu leiten und die Veranstaltung mitzugestalten
- eigenständiges und flexibles Arbeiten in einem 12-köpfigen jungem und junggebliebenen Management-Team, offenes und freundliches Arbeitsklima ist uns wichtig
- teilweise remote in der Vorbereitung möglich
- Einblick in Berlins Kunst- und Kulturszene

**Wir freuen uns auf deine Bewerbung mit kurzem Lebenslauf und einer Vorstellung deiner Person an [info@positions.de](mailto:info@positions.de)!**

Das Team der Positions Berlin  
Juli 2024

[www.positions.de](http://www.positions.de)  
[www.paperpositions.com](http://www.paperpositions.com)

**POSITIONS Berlin Art Fair**  
**12–13–14–15 Sep 2024**  
**Flughafen Tempelhof Hangar 6–7**