

Mitarbeiter/in Eventmanagement

Zur Unterstützung des Vorstands und der Geschäftsstelle sucht PIN. Freunde der Pinakothek der Moderne e.V. ab sofort eine/n erfahrene/n und engagierte/n Mitarbeiter/in im Bereich Eventmanagement in Teilzeit bzw. auf freiberuflicher Basis.

PIN. Freunde der Pinakothek der Moderne e.V. ist ein gemeinnütziger Förderverein mit rund 900 Mitgliedern. Er wurde 1965 als Galerie-Verein mit dem Ziel der Förderung der Bayerischen Staatsgemäldesammlungen in München gegründet. Seit der Eröffnung der Pinakothek der Moderne hat PIN. seine Förderung stets ausgeweitet und fördert zudem die Staatliche Graphische Sammlung, Die Neue Sammlung – The Design Museum, das Architekturmuseum der TU München, sowie das Museum Brandhorst.

PIN. versteht sich als strategischer Partner der Sammlungen und ermöglicht diesen durch maßgebliche finanzielle, aber auch ideelle und kommunikative Unterstützung, Ankäufe sowie zahlreiche Ausstellungs- und Vermittlungsprojekte zu realisieren.

Seit der Eröffnung der Pinakothek der Moderne im Jahr 2002 ist die PIN. Party das gesellschaftliche und kulturelle Highlight des Kunstherbstes in München. Das außergewöhnliche Fest kombiniert kulturelles Engagement mit einem heiteren generationenübergreifenden Event und bringt auch in diesem Jahr, am 20. November 2021, wieder rund 800 hochkarätige Gäste aus Politik, Wirtschaft und Kultur mit dem gemeinsamen Anliegen zusammen, die Pinakothek der Moderne, das Museum Brandhorst und den Kunststandort München zu unterstützen. Dabei bietet die PIN. Party den festlichen Rahmen für die größte Benefizauktion zur Förderung eines Kunstmuseums in Deutschland.

Zu Ihren Aufgaben im Bereich Eventmanagement gehören

- Projektmanagement PIN. Party in enger Zusammenarbeit mit der Festkomitee- und Geschäftsstellenleitung:
 - Assistenz der Festkomitee-Leitung
 - Vorbereitung, Organisation und Protokoll der Festkomitee-Sitzungen
 - Allgemeine Begleitung des operativen Betriebs (z.B.: Zeitplanung, Logistik, Budgetplanung)
 - Konzeptentwicklung und –umsetzung des Festes
 - Fördereransprache, Konzeptentwicklung und Betreuung
 - Koordination von Mitarbeitern und Dienstleistern bei Vorbereitung,
 - Durchführung und Nachbereitung
- Konzeptionierung, Organisation und Betreuung von Sonderveranstaltungen für Förderer (z.B.: Mitgliederversammlung, Ausstellungspreviews, Artdinner)
- Allgemeine Büroarbeiten und Büroorganisation in der Geschäftsstelle

Ihr Profil

- Abgeschlossenes Hochschulstudium wünschenswert
- Berufserfahrung in Projekt- und Veranstaltungsmanagement
- Souveränes Auftreten, eine kommunikationsstarke Persönlichkeit und Begeisterungsfähigkeit für moderne Kunst und deren Förderung
- Spaß an der Arbeit in einem motivierten, dynamischen Team
- Sie verfügen über eine hohe Einsatzbereitschaft (auch an Abenden und Wochenenden)
- Schnelle Auffassungsgabe und Organisationstalent
- Sehr guter Umgang mit der deutschen Sprache und sichere Englischkenntnisse
- Gute Software-Kenntnisse

Wir bieten

- Eine inspirierende Arbeitsatmosphäre sowie ein herausforderndes Umfeld im Herzen der deutschen Kulturlandschaft
- Die Chance, Einblick in die vielseitige, dynamische und ambitionierte Arbeit eines der größten Fördervereine in Deutschland zu erhalten
- Arbeit in einem motivierten, dynamischen Team
- Eine unbefristete Anstellung in Teilzeit
- Eine leistungsgerechte Bezahlung angelehnt an die Entgeltgruppe E 10 TV-L

Wenn Kunst und Kultur Sie begeistern, Sie souverän und eigenständig auf wechselnde Anforderungen reagieren und diese mit höchster Sorgfalt umsetzen, dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung.

Bitte schicken Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen mit Lebenslauf und Zeugnissen unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung bis zum **7. Juli 2021** an karin.goetz@pin-freunde.de oder per Post an: PIN. Freunde der Pinakothek der Moderne e.V., Karin Götz, Gabelsbergerstraße 15, 80333 München.