

Für eine im Aufbau befindliche gemeinnützige Stiftung im Großraum München, deren programmatische Ausrichtung sich im Kontext von Kunst, Musik, Technik und Bildung bewegt, suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt für eine unbefristete Vollzeit-Beschäftigung:

Referent Archiv & Sammlungen (m/w/d)

Der Stifter und seine Familie engagieren sich für die Erschließung und ausgewählten Publikationen von Vor- und Nachlässen aus der familiären und unternehmerischen Sphäre. Ein umfangreiches Archiv dient der Pflege der künstlerischen Nachlässe, der Aufbereitung der Familien- und Unternehmensgeschichte mit technologischem Hintergrund sowie der Dokumentation und Inspiration der Stiftungsarbeit.

Ein eigener Kulturort wird im Rahmen der Stiftungszwecke breites Potential für die Kuratierung verschiedener kultureller Formate bieten.

Ihre Aufgaben:

In Abstimmung mit der Stifterfamilie und gemeinsam mit zwei Teilzeitkräften tragen Sie die Verantwortung für die laufende Erschließung des Sammlungsguts, dessen fachgerechte digitale und physische Archivierung und die Entwicklung künftiger Publikationen und Ausstellungen. Ihre Sorgfalt und der umfassende Überblick in der Betreuung der Sammlung und im Aufbau des Archivs sind dabei ebenso gefragt wie Kreativität, Vernetzung und Erfahrung im Kulturbereich. Eingebunden in ein kleines familiäres Team berichten Sie an die Leitung *Kultur & Technik*.

Ihre Tätigkeit im Detail:

- Sammlungsmanagement, insbesondere Erschließung, Definition von Kernkonvoluten, Bestandserhalt, Leihgaben
- Repräsentation Ihres Arbeitsbereichs nach innen und außen
- Interne Organisation und Weiterentwicklung der Archivräume
- Kommunikation mit diversen Institutionen (z.B. Archive, Museen, Universitäten)
- Inhaltliche und redaktionelle Mitwirkung bei Publikationen
- Entwicklung und Kuratierung von Ausstellungen und weiteren kulturellen Formaten
- Pflege von Werkverzeichnissen
- Kommunikation und Koordination mit Dienstleistern, Beratern und externen Partnern
- Dokumentation der Stiftungsprojekte
- Weiterentwicklung der digitalen Archivstruktur im internen Dokumenten-Managementsystem

Ihr Profil:

Als tatkräftige, kreative und teamorientierte Persönlichkeit mit einschlägiger Berufserfahrung sind Sie dazu befähigt, das Sammlungsarchiv durch inhaltliche Impulse kontinuierlich weiterzuentwickeln. Sie verschaffen sich einen umfassenden Überblick und erkennen die große Linie, kümmern sich aber ebenso mit Sorgfalt um die Detailfragen. Sie sind gerne operativ tätig, setzen Lösungen selbst um und gestalten das Archiv mit viel Eigeninitiative. Vorausschauend entwickeln Sie - auch aus dem Bestand - Ideen für Ausstellungen und Publikationen, die sich im Kontext der Stiftungsarbeit bewegen und historische mit aktuellen Themen verbinden. Exzellente Kommunikationsfähigkeiten ermöglichen Ihnen eine wirksame Repräsentation der Sammlung gegenüber Dritten, Vorträge und Führungen bei

Ausstellungen sowie den Ausbau des Netzwerkes zu potentiellen Kooperationspartnern wie Museen, Forschungseinrichtungen, Zustiftern und anderen Archiven.

Im Einzelnen verfügen Sie über folgende Kompetenzen:

- Abgeschlossenes Hochschul- oder Fachhochschulstudium, idealerweise Kunstgeschichte, Archivwesen oder ähnliche Studiengänge mit Bezug zur Aufgabenstellung
- Einschlägige berufliche Erfahrungen im Sammlungs- und Projektmanagement, Aufbau oder Führung eines Archivs
- Persönliche Affinität zu einem der inhaltlichen Schwerpunkte der Stiftung: Kunst, Musik, Technik und Bildung
- Hands-on-Mentalität
- Strategisches Denkvermögen, Planungs- und Organisationsgeschick
- Analytische, systematische und strukturierte Arbeitsweise sowie Konzeptionsstärke
- Routinierter Umgang mit Medien und exzellente Kommunikationsfähigkeiten
- Souveräner Auftritt sowie stilsichere Ausdrucksweise in Wort und Schrift (Deutsch und Englisch; Spanisch von Vorteil)
- Belastbarkeit, hohe Einsatzbereitschaft und zeitliche Flexibilität
- Diskretion und Loyalität sowie Ausgeglichenheit und Beständigkeit
- Freude an der Arbeit im Team vor Ort
- Reisebereitschaft und Führerschein Klasse B

Wir bieten Ihnen:

- Eine Vollzeit-Stelle mit langfristiger Perspektive
- Eine seltene und anspruchsvolle Aufgabe im Kulturbereich mit interessanten Gestaltungspotentialen
- Eine Ihrer Erfahrung und Qualifikation angemessene Vergütung
- Zusammenarbeit mit sympathischen Kolleginnen und Kollegen in einem eingespielten Team
- Einen Arbeitsplatz in ansprechenden Räumen im S-Bahn-Bereich (Parkplatz vorhanden)

Bitte senden Sie Ihre Bewerbung bis zum 31. Juli 2026 mit Ihren aussagekräftigen, vollständigen Unterlagen und Ihrer Gehaltsvorstellung an die durch die Stifterfamilie beauftragte Kanzlei

Lüke Müll GmbH
z. Hd. Hr. Axel Müll
Mozartstraße 18, 80336 München
muell@luekemuell.de

Die vertrauliche Behandlung Ihrer Bewerbung sichern wir selbstverständlich zu.