

Kuratorassistent i Kunsthall Aarhus

Et af landets ældste og mest anerkendte udstillingssteder for samtidskunst søger en kuratorassistent til et spændende og udfordrende job, hvor er med til at udvikle, fundraise til og koordinere Kunsthallens udstillinger og arrangementer.

Kunsthall Aarhus er mere end 100 år gammel og har til huse i skønne, rummelige lokaler midt i Aarhus by. Kunsthallen er ambitiøs og velkonsolideret kunstinstitution mellem internationale tendenser, globale diskussioner og lokale scener, mellem uddannelses-/forskningsinstitutioner og kunstplatforme, mellem kunstnere og borgere.

I løbet af næste år vil Kunsthallen fokusere på at udvide sine udstillinger og offentlige programmer med det mål at eksperimentere med nye formater, som skal være lærende og formidlende i forhold til nyt publikum. Vi ønsker, at vores nye udstillingsmanager sætter visionen i spil sammen med den kunstfaglige direktør med henblik på videreudvikling og på at række ud både internationalt og lokalt.

For at kunne fortsætte og styrke denne udvikling søger Kunsthall Aarhus snarest muligt en ny kuratorassistent med erfaring fra internationale udstillinger. Det er et spændende og udfordrende job, der kræver initiativrigdom, engagement og selvstændighed.

Kerneopgaver:

- Koncept, udvikling og implementering af programmer i samarbejde med den kunstfaglige direktør samt eksterne samarbejdspartnere.
- Fundraising, management af udstillingsbudgetter, afrapportering til fonde i koordinering med ledelsen.

Indrykningsdato

08.03.2022

Ansøgningsfrist

28.03.2022

Virksomhedsnavn

Kunsthall Aarhus

Lokation

J. M. Mørks Gade 13

Fagområde



Andre kunst- og kulturjobs

Angiv type af ansættelse

Fuldtid

Navn på kontaktperson

Diana Baldon

db@kunsthall.dk

31525162

- Udarbejde kontrakter og låneforsendelser.
- Organisering af rejser og hoteller; udarbejde og arkivere kontrakter og låneforsendelser; assistere teknikere i nedtagning i installationsperioder m.m.
- Koordinering internt i huset ved udstillinger og public programmes, herunder: teknisk-, kommunikation- og café-personale samt løst tilknyttede medhjælpere (assistenter og frivillig/projektansatte).
- Koordinere betaling af visningsvederlag.
- Formidlingsrolle (præsentationer, rundvisninger m.m.).
- Afklaring af materiale- og pladsbehov og udstillingslayouts.
- Forberedelse og produktion af materiale:
- Skrivning, redigering, oversættelse af tekster til informationspaneller, handouts og andet formidlings- eller undervisningsmateriale + fremstille dem i trykklare formater.
- Indsamle billeder og kreditering til kommunikation/PR/publikationer og tydelige copyright-tilladelser.
- Produktion af grafisk arbejde i forbindelse med formidling og promovering af programmerne.

Faglig profil

- Du er kunstner, kunsthistoriker eller har anden relevant kunsthaglig baggrund
- Du har mindst fem års erfaring med udstillingsledelse og har bevist succes med dine fundraising-evner
- Du kan dansk og engelsk i tale og skrift
- Du vil aktivt understøtte Kunsthallens rolle som et kreativt og socialt miljø i byen

Stillingen er en fuldtidsansættelse (37 timer) med løn efter aftale.

Fysisk tilstedeværelse i Aarhus er et krav.

Ansøgninger med dokumentation af faglige kvalifikationer (CV, motivationsbrev, tre eksempler på publicerede tekster) sendes til hr@kunsthall.dk.

DEADLINE FOR ANSØGNING: fredag 28.03.2022, kl.12

--

Kontaktperson: Kunstfaglig Direktør Diana Baldon –
db@kunsthall.dk eller tif. 31525162