RheinlandPfalz
GENERALDIREKTION
KULTURELLES ERBE

In der Generaldirektion Kulturelles Erbe Rheinland-Pfalz (GDKE)
- Direktion Landesmuseum Mainz -
ist zum nächstmöglichen Termin die Position

Kuratorische Projektkoordination (m/w/d) des neuen Dauerausstellungsbereichs „Mainz Kompakt“

in Vollzeit befristet für die Dauer von zwei Jahren zu besetzen. Dienstort ist Mainz. Bei Vorliegen der tariflichen Voraussetzungen ist eine Eingruppierung bis zur Entgeltgruppe 13 TV-L vorgesehen.

Die Generaldirektion Kulturelles Erbe Rheinland-Pfalz (GDKE) ist eine moderne und bürgernahe Kultureinrichtung des Landes, die als obere Landesbehörde unmittelbar dem Ministerium des Innern und für Sport nachgeordnet ist. Sie vereint die Direktionen Landesmuseum Mainz, Rheinisches Landesmuseum Trier, Landesmuseum Koblenz, Landesdenkmalpflege, Landesarchäologie und die Direktion Burgen, Schlösser, Altertümer (B.S.A.) sowie Stabsstellen für zentrale Verwaltungs-, Marketing- und Bauaufgaben unter einem Dach.

Das Landesmuseum Mainz im ehemaligen kurfürstlichen Marstall beherbergt eine der bedeutendsten kunst- und kulturgeschichtlichen Sammlungen des Landes und ist das kulturhistorische Museum in Rheinland-Pfalz. Seine Exponate reichen von den Anfängen der Kultur bis zur Kunst der Gegenwart.

Das Landesmuseum Mainz ist Ort einer großen Anzahl an Veranstaltungen, sowohl eigener als auch externer Veranstalter.

Als kuratorische Projektkoordination (m/w/d) nehmen Sie insbesondere die folgenden Aufgaben wahr:

- Entwicklung und Umsetzung der Konzeption des neuen Dauerausstellungsbereichs „Mainz Kompakt“ als verantwortliche/r Kurator/in in enger Abstimmung mit der Direktionsleitung
- wissenschaftliche Recherche zum Ausstellungsthema, Objektauswahl auch im Austausch mit den Kuratoren des Landesmuseums
- Erstellung von Ausstellungs- und weiteren Texten, Betreuung der Entwicklung von Medienstationen, Modellen und anderen Vermittlungselementen, Halten von Fachpräsentationen
- Zusammenarbeit mit dem Projektteam, den Mitarbeitenden der Vermittlung, den Ausstellungsgestaltern, dem wissenschaftlichen Beirat und Entwicklung von Kommunikationsstrukturen
- Organisation, Vor- und Nachbereitung sowie Koordination von Besprechungen, Erstellung von Zeitplänen, Strukturierung der inhaltlichen Planungsprozesse, Terminkoordination und Protokollführung
- zentrale Ansprechperson der Ausstellungs- und Medienplaner an der Schnittstelle zwischen Inhalt und Design
- Kontrolle von Zeit- und Budgetplänen
- Unterstützung und Begleitung von Vergabeverfahren in Abstimmung mit der Vergabestelle der GDKE

Für diese Aufgaben erwarten wir folgende Qualifikationen:

- einen Hochschulabschluss der Fachrichtung Kulturwissenschaften, vorzugsweise im Bereich der vor- und frühgeschichtlichen oder römischen Archäologie oder Museologie, Museumswissenschaften und Kunstgeschichte mindestens mit Masterabschluss bzw. vergleichbarem Abschluss
- Erfahrung in der Projektleitung, einschl. der Personaleinsatz- und Budgetsteuerung sowie der Anwendung der einschlägigen Vergabevorschriften
- Erfahrung in der Anleitung und Moderation von interdisziplinären Teams, sehr gute Kenntnisse über die Abläufe und Zusammenhänge in der Museumsarbeit, insbesondere über die Bereiche Restaurierung bzw. Konservierung und Gebäudetechnik
- selbstständiges wissenschaftliches und konzeptionelles Arbeiten
- Erfahrungen im Museums- und Ausstellungsbereich
- Begeisterung für digitale und moderne mediale Präsentationsformen
- hohes Maß an Eigenverantwortung, Kommunikationsfähigkeit sowie Engagement und Belastbarkeit
- Bereitschaft zur engen Zusammenarbeit und zum Austausch
- kompetentes, überzeugendes und freundliches Auftreten
- gute Fremdsprachenkenntnisse in Wort und Schrift, vorzugsweise in Englisch und Französisch
- sichere Anwendung von MS-Office (Word, Excel, Outlook) und der Bürokommunikationstechnik
- Konfliktfähigkeit und konstruktive Zusammenarbeit im Team werden vorausgesetzt
- PKW-Führerschein sowie entsprechende Fahrpraxis

Die regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit beträgt 39 Stunden. Die Stelle ist nicht Teilzeit geeignet.

Im Rahmen des Landesgleichstellungsgesetzes streben wir eine Erhöhung des Frauenanteils an und sind an Bewerbungen von Frauen besonders interessiert. Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei entsprechender Eignung vorrangig berücksichtigt.

Ihre schriftliche Bewerbung mit aussagekräftigen und vollständigen Unterlagen in Kopie senden Sie bitte unter der Angabe der **Kennziffer 77/2025 bis zum 24.10.2025** an:

bewerbung@gdke.rlp.de

oder

Generaldirektion Kulturelles Erbe Rheinland-Pfalz
Personal
Festung Ehrenbreitstein
56077 Koblenz

Wir bitten, Bewerbungsunterlagen nicht in Mappen oder Hüllen und auch nur als unbeglaubigte Kopien vorzulegen, da die Unterlagen nicht zurückgesandt werden; sie werden nach Abschluss des Verfahrens vernichtet. Wünschen Sie die Rücksendung Ihrer Unterlagen, bitten wir einen ausreichend frankierten Rückumschlag beizufügen. Sofern Sie Ihre Bewerbung per E-Mail zusenden, bitten wir alle Bewerbungsunterlagen in einer PDF-Datei mit einer Dateigröße von bis zu 5 Megabyte zu übermitteln.

Weitere Informationen über die GDKE Rheinland-Pfalz finden Sie auf der Internetpräsenz: www.gdke.rlp.de