

Die Akademie der Künste – bundesunmittelbare, rechtsfähige Körperschaft des öffentlichen Rechts in der Trägerschaft des Bundes –

sucht zum **1. Februar 2019** (zunächst befristet auf ein Jahr)
**eine*n wissenschaftliche*n Mitarbeiter*in als
Redakteur*in der Kommunikationsabteilung (Publikationen)**

Gegründet im Jahre 1696, gehört die Akademie der Künste in Berlin zu den ältesten europäischen Kunstinstituten. Sie ist ein Ausstellungs- und Veranstaltungsort, eine Stätte der Begegnung von Künstler*innen und Kunstinteressierten und führt öffentliche Debatten über Kunst und Kulturpolitik. Das Archiv der Akademie der Künste gilt als bedeutendstes interdisziplinäres Archiv zur Kunst und Kultur der Moderne im deutschen Sprachraum.

Ihre Aufgaben

- Redaktion/Lektorat von Publikationen (Text und Bild) sowie Ausstellungstexten
- Zusammenarbeit mit den programmführenden Abteilungen intern (Akademie der Künste und Archiv der Akademie der Künste) und mit externen Partner*innen, mit Autor*innen, Herausgeber*innen, Übersetzer*innen, Verlagen, Grafiker*innen, Druckereien
- Übersetzungslektorat, Korrektorat
- Projektkalkulation, Vorbereitung von Herausgabe-, Autoren-, Verlags-, Lizenz-Verträgen
- CMS-Redaktion
- Verfassen und Redigieren von Werbetexten für Publikationen und Veranstaltungen (Klappentexte, Ankündigungen etc., Print, Online)
- Klären der Rechte bezüglich Urheberschaft und Nutzung für Text und Bild
- Vertriebskonzepte

Wir erwarten

- ein erfolgreich abgeschlossenes Hochschulstudium der Germanistik oder in einer für die Aufgaben relevanten philologischen, kultur- oder kunstwissenschaftlichen Disziplin
- mehrjährige Erfahrung in der Durchführung von Publikationsvorhaben im Bereich von Kunst, Kultur und Archiv (Print und Online), Nachweis herausgeberischer Tätigkeiten
- überdurchschnittliche Stilsicherheit, Flexibilität und Sensibilität in der Verwendung der deutschen Sprache, spezifischer Textsorten für unterschiedliche Adressaten sowie exzellente Kenntnisse der deutschen Rechtschreibung und Grammatik
- fundierte historische, kunst- und kulturhistorische Kenntnisse des 19. bis 21. Jahrhunderts
- grundlegende typografische und grafische Kenntnisse und eine vertiefte Allgemeinbildung
- strukturierte Projektsteuerung auch größerer Gruppen von Autor*innen, mehrerer Parallelprojekte
- Souveränität in Umgang und Zusammenarbeit mit Künstler*innen
- einen verantwortungsbewussten Umgang mit den Ressourcen einer öffentlich-geförderten Institution
- ein hohes Maß an Eigeninitiative, Teamfähigkeit, Kommunikationsfähigkeit und selbstständigem Arbeiten, Organisations- und Verhandlungsgeschick sowie sicheren Umgang mit MS Office, CMS-Programmen
- gute Englischkenntnisse und weitere Fremdsprachenkenntnisse

Wir bieten

- Vergütung nach Entgeltgruppe **13 TVöD-Bund, Teilzeit** (25 Stunden / Woche)
- Gleitzeitmodell
- ein freundliches Arbeitsumfeld in einem kleinen Team im Herzen Berlins

Die Akademie der Künste schätzt Diversität. Bewerbungen von schwerbehinderten Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Die Bewerbungen sind **bis 17.12.2018** postalisch zu richten an:

Akademie der Künste, Personalabteilung, Hanseatenweg 10, 10557 Berlin.

Für weitere Auskünfte steht Frau Wehrhahn (Personalabteilung) unter T (030) 200 57-2140 zur Verfügung.

Informationen zur Akademie unter www.adk.de