

## **Friart sucht eine\*n künstlerische\*n Koordinator\*in (60%)**

### **Gesuchtes Profil**

- Akademische oder künstlerische Ausbildung oder signifikanter professioneller Hintergrund
- Erfahrungen in der Koordination/Produktion einer Ausstellung
- Ausgeprägtes Interesse an zeitgenössischer/aufstrebender Kunst und Kultur
- Teamfähigkeit und Initiativgeist, Selbstorganisation der eigenen Aufgaben
- Flexibel und zuverlässig (manchmal ungewöhnliche Arbeitszeiten)
- Beherrschung der Adobe Creative Suite (vor allem Indesign)
- Beherrschung der französischen und englischen Sprache (und idealerweise auch der deutschen Sprache)

### **Aufgaben**

- Organisation und Durchführung von Projekten und Ausstellungen mit den Künstler\*innen und deren Vertretung sowie technische Subunternehmen, Galerien und andere Partner (mit der Direktion)
- Erstellung von Förderanträgen und deren Rapporte, projektbezogene Budgetkontrolle
- Organisation von Transporten (Import und Export) und spezifische Versicherungen
- Verwaltung der Ausleihe und Rückgabe von Werken (Leihverträge)
- Durchführung von Zustandskontrollen bei Eingang und Abgang der Werke
- Organisation von Ab-/Aufbau und Verwaltung der Bestellungen mit der technischen Leitung
- Redaktionelle Betreuung von Ausstellungstexten und Gestaltung
- Kuratorische Mitarbeit: Suche nach Dokumenten, Werken, Aufbauunterstützung, Redaktion/Lektorat
- Assistenz der Direktion bei der Verwaltung, Erstellung und Herausgabe von Publikationen
- Unterstützung bei der Organisation von Vernissagen und des Veranstaltungsprogramms
- Teilnahme am Leben der Kunsthalle (verschiedene Aufgaben)

### **Bewerbungsfrist**

30 November 2024, nur per Email: Motivationsschreiben, CV, Anhänge an [info@friart.ch](mailto:info@friart.ch)

### **Zeitraum der Gespräche**

Dezember 2024

### **Beginn**

1. März 2025

### **Arbeitsort**

Kleinrahmengasse 22, 1700 Freiburg

### **Kontakt**

026 323 23 51 (Estelle Negro, administrative Leitung)

