

Im FORUM WISSEN der Georg-August-Universität Göttingen ist im Rahmen des von Bund und Land Niedersachsen geförderten Projekts *FORUM WISSEN Göttingen – ein Modellprojekt für gelingende Wissenschaftskommunikation und erfolgreichen Wissenstransfer* und unter der Bedingung der Mittelbereitstellung durch das BMBF und das MWK zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle als

### **Registar\*in (w/m/d)**

zu besetzen. Die Stelle umfasst eine wöchentliche Arbeitszeit von 39,8 Stunden (Vollzeit), wird nach Entgeltgruppe 9b TV-L vergütet und ist auf fünf Jahre befristet.

Die Universität Göttingen hat sich zum Ziel gesetzt, neue Wege des Wissenstransfers und der Wissenskommunikation zu gehen und die Öffentlichkeit stärker als bisher an ihren materiellen und intellektuellen Gütern teilhaben zu lassen. Dreh- und Angelpunkt ihrer „Third Mission“-Strategie wird das FORUM WISSEN sein, das im Frühjahr 2022 eröffnet wird. In einem historischen Gebäude der Universität verbinden sich ein modernes Museum, ein innovatives Ausstellungshaus mit Dauer- und Wechselausstellungsflächen sowie ein einladendes Veranstaltungszentrum unter einem Dach. Im FORUM WISSEN wird der Wissenstransfer als multilateraler Austauschprozess verstanden. Ziel des FORUM WISSEN ist es, die Vielfalt von Wissen und Formen der Generierung, des Erwerbs und der Verbreitung von Wissen in den Blick zu nehmen. Besucher\*innen sollen in die Lage versetzt werden, zu verstehen, wie Wissen entsteht, welche Rolle Rahmenbedingungen, Forschungsmethoden, Perspektiven spielen, und dass es immer auch Alternativen zu den Wegen gegeben hat, den die Wissenschaft gegangen ist. Die Exponate der Basisausstellung des FORUM WISSEN stammen aus den rund 70 Sammlungen der Universität, die sich an verschiedenen Instituten und Fakultäten befinden. Viele von ihnen werden im FORUM WISSEN erstmals für die allgemeine Öffentlichkeit zugänglich sein.

Im Rahmen des geförderten Modellprojekts wird für die Bereiche **Objektverwaltung** und **Objektlogistik**, **Leihverkehr** und **Logistik** zum nächstmöglichen Zeitpunkt ein\*e Registar\*in gesucht.

#### **Im Einzelnen umfassen Ihre Aufgaben:**

- Planung, Organisation, Koordination und Unterstützung bei der Durchführung aller Objekttransporte für jegliche Objekteinbringung und Objektwechsel in sämtlichen Ausstellungsprojekten sowie für Veranstaltungen im FORUM WISSEN
- Organisation, Betreuung und Dokumentation des Leihverkehrs für sämtliche Objektwechsel und Ausstellungsprojekte sowie für Veranstaltungen im FORUM WISSEN (uni-intern und extern)
- Erstellen von Leihanfragen, Kontakt und Verhandlungsführung mit Leihgebern sowie Ausfertigung der entsprechenden Leihverträge und Erstellen von Facility Reports
- Bearbeitung der Versicherungen für die Leihgaben (Kenntnisse Staatshaftung/Haftungsbedingungen) und Schadensregulierung
- Erstellen von Datensätzen für sämtliche Exponate des FORUM WISSEN: Leihobjekte, Faksimiles und mediale Objekte sowie Erfassung von Neuzugängen, Aktualisierung und Pflege von Objektdatensätzen nach museologischen Grundsätzen; Überprüfung und Ergänzung von Objektangaben
- Unterstützung der Restaurierung bei der Durchführung präventiver Maßnahmen sowie der Überwachung des Klimas, des Pest Managements und der Betreuung der Quarantäne-Station

### Voraussetzungen für die Tätigkeit sind:

- Abgeschlossenes Hochschulstudium (Bachelor, Diplom (FH)) im Fach Museologie/Kulturmanagement oder in verwandten Fächern)
- Erfahrungen im Objektmanagement und Leihverkehr heterogener Sammlungsbestände
- Kenntnisse im Bereich der musealen Dokumentation und im Umgang mit Objektdatenbanken
- Organisationstalent, selbstständige und ergebnisorientierte präzise Arbeitsweise
- Sehr gute kommunikative Fähigkeiten in Wort und Schrift
- Freundliches Auftreten gegenüber allen in- und externen Ansprechpartner\*innen
- Sicherer Umgang mit PC und Microsoft-Office-Programmen, Bereitschaft sich rasch in fachspezifische Software einzuarbeiten

### Wünschenswert sind

- Mehrjährige Berufserfahrung in einem Museum (oder mehreren Museen)
- Kenntnisse des Universitätsbetriebs, die über das Studium hinausgehen
- Kenntnis diverser Museumsdatenbanken mit ihren Vor- und Nachteilen
- Vertrautheit mit dem SPECTRUM Standard
- Führerschein Klasse B
- Bereitschaft zu Dienstreisen

### Was wir Ihnen bieten?

- Sie sind von Anfang an Teil eines innovativen, experimentellen Modellprojekts, in dem Ihre Erfahrungen, Ihre Perspektiven und Ihre Kompetenz wesentliche Bausteine bei der Umsetzung und Etablierung des Vorhabens sein werden
- Sie arbeiten in einem höchst motivierten Team, in dem die Zusammenarbeit ausgesprochen kollegial und gegenseitig bereichernd ist und in dem eine wertschätzende Führungskultur gepflegt wird

Die Universität Göttingen setzt sich dafür ein, allen qualifizierten Personen Chancengleichheit zu bieten. Sie ist der Überzeugung, dass vielfältig zusammengesetzte Teams besondere Qualitäten, Kompetenzen und unterschiedliche Perspektiven vereinigen und es ermöglichen, die Aufgaben von Bildung, Forschung und Vermittlung zeitgemäß zu erfüllen. Deshalb werden Bewerbungen von Menschen aller Nationalitäten und/oder mit (familiärer) Migrationsgeschichte ausdrücklich begrüßt. In den Bereichen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, strebt die Universität eine Erhöhung des Frauenanteils an und fordert daher qualifizierte Frauen nachdrücklich zur Bewerbung auf. Sie versteht sich als familienfreundliche Hochschule und fördert die Vereinbarkeit von Wissenschaft/Beruf und Familie. Die Stelle ist teilzeitgeeignet. Die Universität hat sich zum Ziel gesetzt, mehr schwerbehinderte Menschen zu beschäftigen. Bewerbungen von Schwerbehindertenerhalten erhalten daher bei gleicher Qualifikation den Vorzug.

Bitte reichen Sie Ihre Bewerbung bis zum **03.09.2021 über das Bewerbungsportal**

[https://lotus2.gwdg.de/uni/uzdv/perso/knr\\_100918.nsf](https://lotus2.gwdg.de/uni/uzdv/perso/knr_100918.nsf) ein.

Ob die Vorstellungsgespräche in Präsenz oder digital stattfinden, hängt von den dann geltenden Regeln und Vorschriften ab und wird ggf. kurzfristig festgelegt.

Rückfragen richten Sie bitte an: [kustodie@uni-goettingen.de](mailto:kustodie@uni-goettingen.de)

Georg-August-Universität Göttingen Dr. Marie Luisa Allemeyer, Direktorin der Zentralen Kustodie, Weender Landstr. 2, 37073 Göttingen.

**Hinweis:**

Wir weisen darauf hin, dass die Einreichung der Bewerbung eine datenschutzrechtliche Einwilligung in die Verarbeitung Ihrer Bewerberdaten durch uns darstellt. Näheres zur Rechtsgrundlage und Datenverwendung finden Sie im [Hinweisblatt zur Datenschutzgrundverordnung \(DSGVO\)](#)