



digiCULT

Von der Karteikarte zu digitalen Kulturlandschaften

Die **digiCULT-Verbund eG** ist eine bundesweit tätige Genossenschaft zur Förderung kultureller und wissenschaftlicher Belange im Kontext der digitalen Transformation. Ziel ist die Förderung der kooperativen digitalen Erschließung, Dokumentation und Publikation von Sammlungsobjekten von Museen und anderen Kultureinrichtungen zur digitalen Sicherung und Zugänglichmachung des kulturellen Erbes. Die von digiCULT entwickelte Software ermöglicht die Datenerfassung und Datenverwaltung unter Verwendung von kontrolliertem Vokabular nach aktuellen, wissenschaftlich anerkannten Dokumentations-Standards.

Die digiCULT-Verbund eG sucht für den Standort in Kiel zum 01.07.2024/eine*n

Geschäftsführer*in (m/w/d)

unbefristet, in Vollzeit, Gehalt in Anlehnung an Entgeltgruppe TV-L 14.

Ihre Aufgaben:

- Sie führen die Geschäfte gesamtverantwortlich gemeinsam mit den Gremien der Genossenschaft, sind zuständig für Budgetplanung, Personalmanagement, Kunden- und Drittmittelakquise und gewährleisten die informationstechnische Weiterentwicklung der Software.
- Sie leiten ein motiviertes und innovatives Team von 15 Mitarbeiter*innen und bewegen sich in einem breitgefächerten kulturellen Umfeld.
- Sie führen in einem kooperativen Stil und fördern den Zusammenhalt des Teams.
- Sie entwickeln die Genossenschaft als Träger eines großen Mitgliederverbundes und Anbieter einer innovativen Software strategisch weiter.
- Sie positionieren die Genossenschaft weiterhin als attraktiven Partner in der Community der Museen und anderen Gedächtnisinstitutionen.
- Sie bauen das Kooperationsnetzwerk der Genossenschaft mit Mitgliedern aus dem Kulturerbe-Bereich weiter aus, sodass die Genossenschaft im nationalen wie internationalen Kontext noch stärker sichtbar wird.

Ihr Profil:

- Abgeschlossenes Hochschulstudium vorzugsweise in einem kulturwissenschaftlichen oder einem anderen museumsrelevanten Fach
- Mehrjährige Leitungserfahrung im Bereich Kulturerbe mit Schwerpunkt auf Digitalisierung und Dokumentation von Sammlungsobjekten
- Sicherheit in der Anwendung von Management-Methoden, fundierte Kenntnisse im Bereich BWL, Bilanzierung und Abrechnung
- Grundlegende Kenntnisse der Sammlungsdokumentation und der entsprechenden informationstechnischen Lösungen
- Gute Vernetzung mit Museumsverbänden, Fachgruppen und Trägereinrichtungen von digitalen Infrastrukturen im Kulturerbe-Bereich
- Kommunikationsstärke und sicheres Auftreten in Verhandlungen
- Strategisches Denken und Zielstrebigkeit
- Sprachen: Deutsch (verhandlungssicher), Englisch (B2)

digiCULT fördert aktiv die Gleichstellung aller Mitarbeitenden. Wir begrüßen deshalb Bewerbungen von Menschen, unabhängig von kultureller und sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Identität. Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung unter Berücksichtigung aller Umstände des Einzelfalls bevorzugt.

Bewerbungsunterlagen senden sie bitte bis zum **07.03.2024** ausschließlich als PDF an:

buero@digicult-verbund.de

Bei Rückfragen wenden Sie sich gerne an frauke.rehder@digicult-verbund.de.