

Stellenausschreibung

Die Klassik Stiftung Weimar ist eine gemeinnützige Stiftung des öffentlichen Rechts und zählt zu den herausragenden kulturellen Institutionen in Deutschland. Sammlungs- und Arbeitsschwerpunkte der Stiftung sind die Weimarer Klassik, ihre Nachwirkungen in der Kunst und Kultur des 19. Jahrhunderts und die Moderne mit Friedrich Nietzsche und dem Bauhaus. Die Sammlungen werden in der Herzogin Anna Amalia Bibliothek, dem Goethe- und Schiller-Archiv, den Museen sowie den historischen Bauten und Gärten betreut.

In der Direktion Museen ist in der Abteilung Ausstellungs- und Sammlungsmanagement zum nächstmöglichen Zeitpunkt in Vollzeit (40 h/Woche), zunächst befristet bis 31.12.2028, folgende Stelle zu besetzen:

Registrar (m/w/d)
E 9b [TV-L](#), Kennziffer: 20/2026

Das sind Ihre Aufgaben:

- Organisieren, Koordinieren und Dokumentieren des nationalen und internationalen, eingehenden und ausgehenden Leihverkehrs sowie dessen fachliche, wirtschaftliche und terminliche Koordination (inkl. Vertragserstellung und -prüfung, Verhandlung mit in- und ausländischen Leihnehmer*innen, Transportausschreibungen, Rechnungsprüfung sowie Ausfuhr- und Zollformalitäten)
- Organisieren und Koordinieren des Ausstellungsauf- und -abbaus inkl. Erstellen von Ablaufplänen, Kurierorganisation und -betreuung, enge Zusammenarbeit mit dem kuratorischen Team und den Restaurator*innen, dem externen Art Handling Team und den Museumstechniker*innen
- Anmelden von Leihgaben bei der Versicherung, Melden und Abwickeln von Schadensregulierungen
- Objektverwaltung und Dokumentation des ein-/ausgehenden Leihverkehrs mit der stiftungseigenen Ausstellungsdatenbank
- Weiterentwickeln der Arbeitsprozesse und der stiftungseigenen Datenbanklösungen

Das erwarten wir:

- Abgeschlossenes Hochschulstudium (Bachelor/Dipl. FH) in Museologie, Kulturmanagement oder einem museumsrelevanten Fach bzw. vergleichbare Qualifikationen und Erfahrungen
- einschlägige Berufserfahrung im Museums- bzw. Sammlungsbereich von Vorteil
- Sehr gute Kenntnisse in der Arbeit mit Museumsdatenbanken und der gängigen MS-Office-Anwendungen
- Erfahrungen im Umgang mit musealen Objekten von Vorteil
- Ausgeprägtes Organisationstalent und Befähigung zum zielorientierten, genauen und zügigen Arbeiten
- Kommunikationsstärke und Teamfähigkeit in Verbindung mit Engagement und Durchsetzungsvermögen
- Sehr gute Sprachkenntnisse in Deutsch und Englisch, weitere Fremdsprachen wünschenswert

Wenn Sie durch souveränes und freundliches Auftreten, hohe Belastbarkeit, Flexibilität und Kreativität überzeugen, dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung!

Wir bieten Ihnen:

- eine vielseitige und interessante Tätigkeit in einem kollegialen, engagierten Team
- ein familienfreundliches und attraktives Arbeitsumfeld mit moderner IT-Ausstattung (Dienstlaptop, Headset etc.), flexiblen Arbeitszeiten und die Möglichkeit der mobilen Arbeit
- attraktive Nebenleistungen wie vermögenswirksame Leistungen und betriebliche Altersvorsorge (VBL)
- Angebote zur fachlichen und persönlichen Qualifizierung
- einen zentrumsnahen Arbeitsplatz inmitten der UNESCO-Welterbestätten Klassisches Weimar und Bauhaus Weimar
- kostenfreien Eintritt in alle Museen der Stiftung

Die Stiftung gewährleistet die Gleichstellung von Frauen und Männern nach dem Thüringer Gleichstellungsgesetz. Bei gleicher Eignung werden schwerbehinderte Menschen nach Maßgabe des Sozialgesetzbuches IX besonders berücksichtigt.

Wenn Sie diese Stelle interessiert, bewerben Sie sich bitte mit **aussagekräftigen Unterlagen, Lebenslauf und Zeugnissen/Beurteilungen zusammengefasst in einer pdf-Datei bis zum 12. Juli 2026** über unser Online-Portal unter <http://www.klassik-stiftung.de/stellenangebote/>. Von postalischen Bewerbungen und Bewerbungen per E-Mail bitten wir abzusehen.

Klassik Stiftung Weimar
Abteilung Personal
Luise Jahn
Tel.: 03643/545-144