

**Sies + Höke**

## **REGISTRAR / REGISTRARIN**

Die Düsseldorfer Sies + Höke Galerie sucht ab sofort eine/n erfahrene/n Registrar/Registrarin (Vollzeit).

### **Aufgabenbereich**

- Organisation von Kunsttransporten aller Art, in Abstimmung mit Künstler/innen, Institutionen und Kunden und unter enger Zusammenarbeit mit Speditionen und Kunstpackern
- Erstellen von Zolllisten für internationale Transporte (unter anderem Luft- und Seefracht), verantwortungsvolles Abwickeln von Ein- und Ausfuhren in Zusammenarbeit mit den Speditionen, Nachhalten von Ausfuhrbescheinigungen und Verwalten von Verwendungsscheinen
- Recherchieren und Aktualisieren internationaler Zoll-, Import- und Exportbestimmungen, darunter Bestimmungen zu US-Strafzöllen und Regelungen zur US-Sales Tax in verschiedenen Bundesstaaten; Importbestimmungen in verschiedenen asiatischen Ländern und Regeln der Zensur für Transporte nach China  
Anmeldung der Kunstwerke, Schadensabwicklungen, Aktualisierung und Verhandlung der Galeriepolitiken und das Erstellen von Versicherungslisten für sämtliche Messetransporte und Leihgaben
- Koordination von Ausstellungsauf- und Abbau in der Galerie sowie auf Kunstmessen; Betreuung der Art Handler und verantwortungsvolles Beaufsichtigen von Transportverpackungen
- Betreuung von Leihverkehr in Zusammenarbeit mit den jeweiligen Institutionen
- Betreuung des Kunstbestands, die Inventarisierung der Kunstwerke sowie die Veranlassung konservatorischer Maßnahmen in engem Austausch mit Restauratoren.
- Protokollieren aller Bewegungen von Kunstwerken in der Datenbank (Artbutler)
- Neuaufnahme von Kunstwerken in die Datenbank, Koordination von Fotografenterminen, Organisation von Bildmaterial, Erstellung von Zertifikaten

### **Anforderungen / Fähigkeiten**

- Erfahrung im Museums-, Kunstspeditions- oder Galeriewesen
- Teamfähigkeit und engagiertes, zupackendes Wesen
- Hohes Maß an Organisationstalent und die Fähigkeit, auch unter Zeitdruck exakt und konzentriert zu arbeiten
- Gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift

### **Das bieten wir**

- Ein dynamisches, kreatives und attraktives Arbeitsumfeld
- Die Zusammenarbeit mit einem motivierten und aufgeschlossenen Team
- Einen eigenen Aufgabenbereich mit hohem Maß an Selbständigkeit und Verantwortung
- Zentrale Innenstadtlage in Düsseldorf

Wir freuen auf Ihre Bewerbung mit Lebenslauf per Email:

post@sieshoeke.com  
Nina Höke  
Sies + Höke  
Poststr. 2+3  
40213 Düsseldorf  
Tel.: 0211-3014360