



Zentrum Paul Klee  
Bern

Gegründet von  
Maurice E. und Martha Müller  
sowie den Erben Paul Klee

Das **Zentrum Paul Klee** in Bern ist das internationale Kompetenzzentrum für das künstlerische und pädagogische Gesamtwerk von Paul Klee in einem aussergewöhnlichen architektonischen Rahmen. Gleichzeitig ist es ein Ort der interdisziplinären Kunst- und Kulturvermittlung sowie ein einzigartiges Begegnungs-, Event- und Kongresszentrum.

Das Archiv im Zentrum Paul Klee verwaltet unterschiedliche Teilarchive wie Korrespondenz, Fotoalben, Fälschungen, Rezensionen, Plakaten, Bildarchiv und Saalaufnahmen. Neben der bestehenden Originalbibliothek von Paul Klee wird eine wissenschaftliche Bibliothek mit sämtlichen Publikationen zu Paul Klee laufend erweitert.

Per 1. August 2020 oder nach Vereinbarung suchen wir für unsere Abteilung Sammlung/Ausstellungen/Forschung (SAF) im Bereich Archiv und Forschung eine/n

### **Bibliothekar/in / Archivar/in (50-70%)**

Das Pensum wäre anfangs eher bei 50 %, im späteren Verlauf bei 70%.

#### **Ihre Aufgaben**

- Betreuung der wissenschaftlichen Bibliothek, der Originalbibliothek Paul Klee und der Freihandbibliothek sowie Bibliografierung von Neuzugängen
- Verantwortlich für die Datenbank MuseumPlus
- Betreuung, Aufarbeitung und Erweiterung des Archivs
- Langzeitarchivierung und Digitalisierung von Archivalien, Publikationen und Medien
- Verwaltung des Fotoarchivs und Digitalisierung von Neuzugängen
- Bearbeitung von Bildanfragen
- Organisation und Archivierung von Pressespiegel, Printprodukten wie Flyer und Plakate sowie Saalaufnahmen externer Ausstellungen
- Auswerten von Dokumenten und Literatur
- Mitbetreuung von Archivbesuchern und Volunteers

#### **Ihr Profil**

- abgeschlossenes Studium in Archiv-, Bibliotheks- und Informationswissenschaften
- Kenntnisse im Bereich Digital Humanities und Digitalisierung
- Grundkenntnisse im Bereich Kunstgeschichte insbesondere der Kunst der klassischen Moderne von Vorteil
- Muttersprache Deutsch mit guten Kenntnissen des Französischen und Englischen in Wort und Schrift
- gute Informatikkenntnisse (Office-Palette), Datenbankkenntnisse (Acces, MuseumPlus oder ähnliche)
- selbstständige, strukturierte und präzise Arbeitsweise
- Interesse an aktuellen Fragestellungen im Archivbereich
- fachgerechter Umgang mit Originaldokumenten

Es erwartet Sie eine verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem international tätigen Umfeld. Ihre Arbeit bildet die zentrale Grundlage für die Forschung und für Ausstellungsvorbereitungen. Das Archiv ist gut aufgearbeitet, soll laufend erweitert werden und vor allem auch auf digitalem Weg einem breiteren Publikum geöffnet werden.

Weitere Auskünfte erteilt Ihnen gerne Frau Eva Wiederkehr Sladeczek, Leiterin Archiv und Dokumentation, Tel. 031 359 01 34 oder über unsere Webseite [www.zpk.org](http://www.zpk.org).

Wir freuen uns auf Ihre vollständigen, elektronischen Bewerbungsunterlagen bis spätestens am **21. Juni 2020** an: [jobs@kmbzpk.ch](mailto:jobs@kmbzpk.ch)