



Das Fotomuseum Winterthur widmet sich seit der Gründung 1993 der zeitgenössischen Fotografie und visuellen Kultur. Die Institution präsentiert Ausstellungen mit aufstrebenden wie auch etablierten internationalen Fotograf_innen und Kunstschaaffenden und organisiert Veranstaltungen und Workshops, welche die Fotografie aus verschiedenen Perspektiven beleuchten. Der Austausch und Wissensdialog sind für die Institution zentral. Das Fotomuseum Winterthur untersucht die Rolle der Fotografie und ihre Wirkung auf uns Menschen und diskutiert fotografische Phänomene, die von digital vernetzten Medien und neuen Technologien geprägt werden. Die Sammlung des Museums umfasst rund 9'000 Werke aus den 1960er-Jahren bis in die unmittelbare Gegenwart.

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine:

Assistenz Partnerschaften und Betreuung Verein Fotomuseum Winterthur, 80-100%

Zur Unterstützung des laufenden Betriebs und im Hinblick auf die Wiedereröffnung des Museums im Jahr 2025 suchen wir eine Person, die administrativ versiert ist und die im Bereich Fundraising, Sponsoring sowie Mitgliedschaften die Übersicht behält. Als Mitarbeiter_in sind Sie direkt der Direktion unterstellt.

Ihre Aufgaben

- Erstellung von Projektdossiers, Gesuchen und Dokumentationen
- Recherche von neuen sowie Zusammenarbeit mit langjährigen Partner_innen
- Schriftliche und mündliche Korrespondenz mit Partner_innen
- Führen von Status-Listen sowie Sicherstellung des Debitoren-Managements
- Administrative Umsetzung der internen und externen Dokumentation im Zusammenhang mit Partnerschaften, samt der nötigen Absprache mit der Direktion
- Betreuung des Netzwerks des Vereins (Mitgliederverwaltung, Korrespondenz, Debitorenmanagement)
- Organisation der Vereinsveranstaltungen im Haus und ausserhalb (Planung, Vorbereitung, Durchführung, Finanzen)
- Mitarbeit (hands-on) bei Fundraising- und Sponsoring-Anlässen
- Weitere administrative Aufgaben nach Bedarf

Ihre Qualifikationen

- Erfahrung in der Projektarbeit im Kulturbereich (Fotografie, Kunst, Tanz, Theater, Musik)
- Kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Erfahrung, und/oder Ausbildung in Marketing, Kommunikation und/oder Kulturmanagement
- Berufserfahrung im Bereich Fundraising und/oder Partnerschaften
- Fähigkeit, komplexe Zusammenhänge schnell zu erfassen und zu Papier zu bringen
- Sehr gute Deutsch- und gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Selbständige und selbstorganisierte Arbeitsweise
- Affinität zur Fotografie sowie Kulturpolitik und nationaler Förderlandschaft



Für das Fotomuseum Winterthur hat eine diskriminierungssensible Arbeitsumgebung hohe Priorität. Wir streben an, gesellschaftliche Vielfalt auch innerhalb des Teams widerzuspiegeln, daher sind Bewerbungen von Personen, die von Diskriminierung betroffen sind, explizit erwünscht.

Bitte reichen Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen über die Bewerbungsplattform Join ein. Eingegangene Bewerbungsunterlagen werden laufend bis und mit 12. August 2024 gesichtet.

Bei Fragen steht Ihnen Nadine Wietlisbach, Direktorin, gerne zur Verfügung:
jobs@fotomuseum.ch.