

Das Kunsthaus Zürich wurde mit der Eröffnung des Chipperfield-Baus zum grössten Kunstmuseum der Schweiz. Es bietet mit seinen Sammlungen und Ausstellungen Zugang zu originalen Kunstwerken vom Mittelalter bis zur Gegenwart.

Zur Ergänzung unseres Teams suchen wir ab sofort oder nach Vereinbarung befristet für ein halbes Jahr zu 100% oder für 7.5 Monate zu 80% eine/n

## **Praktikant/in Partnerschaften und Philanthropie und Unterstützung Direktionsassistentz**

### **Zu Ihren Hauptaufgaben gehören:**

- Dateneingabe von Stakeholder-Daten in die Datenbank des Kunsthauses (Sextant)
- Recherche und Beschaffung, intern und extern durch Desk-Research, von relevanten Informationen zur Ergänzung der Datenbank
- Scannen und Archivieren von Dokumenten
- Entscheidung über die Relevanz und Einordnung der gesammelten Informationen
- Allgemeine administrative und organisatorische Unterstützung
- Unterstützung bei der Planung und Durchführung von Events

### **Sie bringen mit:**

- Kaufmännische Grundausbildung oder Matura Abschluss oder Studium oder Bachelor Abschluss
- Fließende Deutschkenntnisse sind erforderlich, Englisch von Vorteil
- Interesse, einen Einblick ins Fundraising und Event-Management am Kunsthaus zu erhalten
- Digital Native
- Sorgfältige Arbeitsweise, Zuverlässigkeit, Diskretion
- Erfahrung in der Administration und Geduld/Fähigkeit, sich einer administrativen Aufgabe mit hoher Konzentration über längere Zeit zu widmen
- Erfahrung mit CRMs und Dateneingabe; Erfahrung mit Event-Management von Vorteil
- Organisationstalent und die Fähigkeit, in einem dynamischen Umfeld effizient zu arbeiten
- Grundlegende Kenntnisse in der Datenverarbeitung und im Umgang mit Datenbanken sind von Vorteil
- Kommunikationsstärke und Teamfähigkeit
- Interesse am Kulturbereich und am Fundraising

Das Praktikum bietet die Möglichkeit, wertvolle Erfahrungen im Bereich Fundraising, Datenverarbeitung und Eventmanagement in einem renommierten Museums Umfeld zu sammeln.

Wir bieten Ihnen eine abwechslungsreiche und interessante Tätigkeit im Team bei einer attraktiven Arbeitgeberin inmitten der Stadt Zürich (zentral gelegener Arbeitsplatz). Wir freuen uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen mit Foto, per E-Mail an Frau Alba Singelmann, Stv. Leiterin Human Resources [jobs@kunsthaus.ch](mailto:jobs@kunsthaus.ch)

Fachliche Auskünfte erteilt Ihnen, Frau Elke Wiebalck, Leiterin Partnerschaften und Philanthropie  
Tel. +41 (0)44 253 84 37.

Bewerbungen per Post sowie von Stellenvermittlungsbüros können nicht berücksichtigt werden.  
Bitte beachten Sie den Leitfaden für Ihre Bewerbung auf unserer Website unter:  
[www.kunsthaus.ch/museum/ueber-uns/jobs/](http://www.kunsthaus.ch/museum/ueber-uns/jobs/)