ARCHIVAR*IN *Henrike Naumann Archiv* (W/M/D)

Das MUSEUM MMK FÜR MODERNE KUNST in Frankfurt am Main ist eine der weltweit führenden Institutionen für moderne und zeitgenössische Kunst. Seit seiner Gründung im Jahr 1991 ist das Museum eine wichtige Plattform für die Produktion, Präsentation und Diskussion zeitgenössischer Kunst, stets mit dem Ziel, die Gegenwart zu hinterfragen und zu reflektieren. Mit einer Sammlung von mehr als 5.000 Werken von 1904 bis zur Gegenwart bietet das Museum durch das Ausstellungsprogramm unterschiedliche Perspektiven auf die Gegenwart, um einen Raum für Reflexion und Partizipation zu schaffen. Jedes Jahr organisiert das MMK sechs bis acht neue Ausstellungen an drei Standorten: dem MUSEUM MMK, dem TOWER MMK und dem ZOLLAMT MMK. Die Ausstellungen reichen von Retrospektiven über kritisch engagierte Gruppenausstellungen bis hin zu Neuproduktionen junger Künstler*innen.

Das Archiv des MMK bewahrt Künstler*innenarchive, Nachlässe und institutionelle Unterlagen zur Geschichte des Museums. Ein Schwerpunkt liegt auf der wissenschaftlichen Erschließung und digitalen Zugänglichmachung von Archivbeständen zur zeitgenössischen Kunst. Mit der Übernahme des Nachlasses von Henrike Naumann erweitert das MMK seine Archivbestände um ein bedeutendes Zeugnis aktueller Kunstproduktion und ihrer gesellschaftlichen Kontexte. Die Erschließung des Nachlasses findet im Rahmen eines Kooperationsprojekts mit der Wüstenrot Stiftung statt.

Der*die Archivar*in wird sich auf die wissenschaftliche Katalogisierung und Erforschung des *Henrike Naumann Archiv* konzentrieren, das Teil der MMK-Sammlung ist.

Für diese Stelle suchen wir eine*n Archivar*in (w/m/d) in Vollzeit für einen Zeitraum von drei Jahren (zunächst befristet für ein Jahr).

Zu Ihren Aufgaben gehören:

- Wissenschaftliche Katalogisierung und Bestandsaufnahme aller Schriften, Notizen, Medien und Objekte des *Henrike Naumann Archiv* als Teil der MMK-Sammlung und des MMK-Archivs
- Sichtung, Strukturierung und archivische Erschließung born-digitaler Materialien
- Pflege der Datenbank und des Online-Katalogs für das *Henrike Naumann Archiv* sowie Erstellung und Pflege analoger Verzeichnungs- und Dokumentationsunterlagen
- Vorbereitung, Koordination und Nachbereitung von Digitalisierungsmaßnahmen
- Wissenschaftliche Erarbeitung eines Werkverzeichnisses, Ausstellungsverzeichnisses und einer Bibliografie der Künstlerin
- Umgang mit, Sortierung von, und Lagerung der Objekte, Archivboxen und Materialien sowie Zusammenarbeit mit der Depotleitung
- Zusammenarbeit mit dem Restaurierungsteam bei erforderlichen konservatorischen Maßnahmen
- Durchführung wissenschaftlicher Forschung zu allen Bestandsobjekten des *Henrike Naumann Archiv*
- Bearbeitung von Forschungsanfragen zum *Henrike Naumann Archiv*

Sie verfügen über:

- Einen akademischen Abschluss (Diplom/Master/Magister) im Bereich Archivwissenschaft, Bibliotheks- und Informationswissenschaft, Kunstgeschichte oder einer vergleichbaren Fachrichtung
- Ein ausgeprägtes Interesse an genauer wissenschaftlicher Erschließung, Aufarbeitung, Archivierung sowie an zeitgenössischer Kunst
- Hohes Maß an Eigenverantwortung und Freude an selbstständigem Handeln, Teamfähigkeit, Organisations- und Koordinationskompetenz
- Praktische und theoretische Kenntnisse im Bereich der Museumsarbeit, der wissenschaftlichen Forschung oder der Archivpraxis
- Fundierte Erfahrung im Umgang mit Datenbanken und digitalen Erschließungssystemen
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift sowie gute Englischkenntnisse
- Interkulturelle Kompetenz und Genderkompetenz

Wir bieten:

- Eine verantwortungsvolle und inspirierende Tätigkeit in einem international renommierten Museum für moderne und zeitgenössische Kunst
- Die Möglichkeit, den Nachlass einer bedeutenden zeitgenössischen Künstlerin wissenschaftlich zu erschließen und langfristig für Forschung und Öffentlichkeit zugänglich zu machen
- Eigenverantwortliches Arbeiten innerhalb eines interdisziplinären Teams aus Archiv, Sammlung, kuratorischer Abteilung und Restaurierung
- Die Vergütung richtet sich nach der individuellen Qualifikation und Berufserfahrung und beträgt bis zu 5.000 € brutto monatlich

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung bis **6. Dezember 2026**. Bitte senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf und relevante Zeugnisse) zusammengefasst in einer PDF-Datei an: kyla.mcdonald@stadt-frankfurt.de.

Für weitere Informationen oder Rückfragen zur ausgeschriebenen Position steht Ihnen Frau Kyla McDonald unter der Telefonnummer 069 212 30478 zur Verfügung.