

Museum der Kulturen Basel

Das Museum der Kulturen Basel zählt zu den fünf staatlichen Museen des Kantons Basel-Stadt und ist mit einer Sammlung von über 340'000 Objekten das grösste ethnologische Museum in der Schweiz. Die Bewirtschaftung dieses Objektbestandes – das Ergänzen, Sichern, Ausstellen und Vermitteln der Sammlung – ist Kernaufgabe, auf die sich die Aktivitäten des Hauses konzentrieren.

Das Museum der Kulturen Basel (MKB) sucht per 1. Juli 2022 oder nach Vereinbarung, vorerst befristet auf 4 Jahre, eine*einen

Verwaltungsdirektor*in (100%)

Ihre Aufgaben

Genereller Auftrag: Als Verwaltungsdirektor*in haben Sie die Verantwortung dafür, einen reibungslosen Dienstleistungsbetrieb sicherzustellen. Sie schaffen die Voraussetzungen durch effektive Ressourcenplanung, um optimale Wertschöpfung der Kernleistungen zu erreichen.

Führungsaufgaben: Sie leiten die nicht wissenschaftlichen Abteilungen. Hierzu gehören: Rechnungs- und Personalwesen, Informatik, Sekretariat, Haustechnik, Gestaltung, Restaurierung, Fotografie, Sammlungsverwaltung, Front Services, Marketing, Bibliothek.

Prozessoptimierung: Sie überprüfen und optimieren stetig die Servicequalität der Ihnen unterstellten Bereiche und identifizieren Verbesserungspotential für das ganze Museum. Sie fördern bzw. fordern Ihr Team entsprechend ihrer Fertigkeiten und Fähigkeiten.

Weiterentwicklung Prozesse: Durch fundierte Kenntnisse und Erfahrungen tragen Sie darüber hinaus zur kontinuierlichen Weiterentwicklung und Digitalisierung der verschiedenen Prozesse in diversen Bereichen (U.a. Risikomanagement, IKS, Recordsmanagement, Vertragsmanagement) bei.

Beziehungen pflegen: Zusammen mit der Direktion sorgen Sie für ein gutes Betriebsklima, pflegen die Zusammenarbeit mit anderen Museen und kantonalen Stellen und ermöglichen dadurch ein einmaliges Besuchererlebnis.

Ihr Profil

Erfahrung: Für diese anspruchsvolle Aufgabe suchen wir eine Persönlichkeit mit ausgewiesener Erfahrung im Verantwortungsbereich sowie in einem Museum oder einer vergleichbaren kulturellen Institution.

Persönlichkeit: Neben unternehmerischem Denken und Qualifikation im Managementbereich verfügen Sie über eine persönliche Ausstrahlung und können zusammen mit Ihrem Team Ihre Anliegen innerhalb und ausserhalb des Museums überzeugend vertreten.

Ausbildung: Sie verfügen über einen Hochschulabschluss (Uni oder Fachhochschule) in Betriebswirtschaft und laufende Weiterbildungen in den Bereichen Projektorganisation, Finanzen, Personal, IT, Sicherheit und Digitalisierung.

Sprache: Deutsch und Englisch sehr gut in Wort und Schrift, Kenntnisse in Französisch sind von Vorteil.

Kontakt

Weitere Auskünfte erteilt Ihnen gerne Frau Dr. Anna Schmid (+41/61 266 56 11 / anna.schmid@bs.ch) oder Frau Ursula Iff (+41/61 266 56 24 / ursula.iff@bs.ch).

Bewerbung

Wenn Sie sich von dieser Tätigkeit angesprochen fühlen und Sie dem Profil entsprechen, dann senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen inkl. Foto an: Michèle Wilhelm, Personaladministration, Münsterplatz 20, Postfach, 4001 Basel / michele.wilhelm@bs.ch.