

Das Kunsthhaus Zürich, das grösste Kunstmuseum der Schweiz, lädt Dich ein, in einem inspirierenden Umfeld mit grossartigen Ausstellungen und bedeutenden Sammlungen – von Meisterwerken der klassischen Moderne bis zu zeitgenössischen Highlights, vom Mittelalter bis zur Gegenwart – zu arbeiten. Wir leben Vielfalt und Offenheit und schaffen einen Raum, in dem Neugierde und Freude auf Kunst zusammenkommen. Werde Teil eines herzlichen Teams, das gemeinsam kulturelle Erlebnisse gestaltet und Menschen mit unterschiedlichsten Hintergründen willkommen heisst. Wir suchen Dich per sofort, befristet für ein Jahr, mit Option auf Festanstellung als

Regist rar:in, 100%

Deine Aufgaben:

In dieser vielseitigen Position übernimmst Du die Organisation und Abwicklung von Transporten im Leih- und Ausstellungsverkehr. Dabei bereitest Du relevante Dokumente und Unterlagen wie Werklisten, Leihverträge, Offerten, Zollformulare, Versicherungszertifikate und Rückgabegarantien vor, holst diese ein und prüfst sie sorgfältig. Du unterstützt bei der hausinternen Vorbereitung von Leihgaben und koordinierst Transporte in enger Abstimmung mit internen und externen Partner:innen – inklusive Terminplanung und -überwachung. Darüber hinaus führst Du Verhandlungen mit Versicherungen und Brokern und kümmerst Dich um die Bearbeitung von Schadensfällen. Die Pflege der Objektdatenbank (MuseumPlus) sowie die Aufarbeitung und Aktualisierung des Inventars gehören ebenso zu Deinem Aufgabenbereich wie die Organisation von Kurier:innenreisen und die Koordination von Auf- und Abbauten im Rahmen von Ausstellungen. Nach Bedarf übernimmst Du auch selbst Kurierreisen. Bei Abwesenheit der verantwortlichen Registrar:innen übernimmst Du deren Stellvertretung und sorgst für einen reibungslosen Ablauf.

Dein Profil:

- Abgeschlossenes Studium der Kunstgeschichte oder gleichwertige Ausbildung, idealerweise mit Zusatzqualifikation im Transportwesen und Kenntnisse in und Affinität zur Kunst
- Mehrjährige Erfahrung im Registrarwesen im Kulturbereich zwingend
- Sehr gute Deutschkenntnisse sowie gute Fremdsprachenkenntnisse, insbesondere in Englisch und Französisch
- Präzise, strukturierte Arbeitsweise, kommunikative Fähigkeiten
- Eigenverantwortung, Flexibilität sowie Durchsetzungskraft
- Hohes Engagement und Teamfähigkeit, Loyalität und Diskretion
- Routinierter Umgang mit der gängigen EDV (Word, Excel), Outlook, Teams und Datenbanken, idealerweise MuseumPlus

Wir bieten:

Wir bieten Dir attraktive Anstellungsbedingungen und die Möglichkeit, Deine berufliche Expertise kontinuierlich weiterzuentwickeln. Zudem profitierst Du von einem inspirierenden Arbeitsumfeld, das die Vielfalt und Kreativität eines der renommiertesten Kunstmuseen der Schweiz widerspiegelt. Gemeinsam mit uns gestaltest Du die Zukunft des Kunsthhauses aktiv mit.

Haben wir Dein Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Deine vollständige [Bewerbung](#) bis am 25.09.2025.

Bewerbungen von Personalvermittlungen werden nicht berücksichtigt. Bitte wende Dich bei Rückfragen an Jessica Gartenbein, HR Business Partner.