



GA L E R I E H E N Z E & K E T T E R E R A G  
GHK Registrar Aktuelle Aufgaben

## **Aufgaben für eine/n Registrar/in der Galerie**

**Arbeitspensum 80 % jeweils Dienstag – Freitag**

**Arbeitsbeginn per sofort**

1. Organisation und Überwachung von Kunst-Transporten bei An- und Verkäufen der Galerie und Ausleihen an Museen
2. Vorbereitung von Kosten- und Verkaufsrechnungen für die Buchhaltung
3. Einarbeitung sämtlicher neu eintreffender Informationen zu Ernst Ludwig Kirchner in das Ernst Ludwig Kirchner Archiv Wichtrach/Bern
4. Instagram-Auftritt und website-Auftritt von Kirchner-Archiv und Expressionismus-Zentrum Wichtrach
5. Buchbestellungen für die Bibliothek

Bei Interesse senden Sie bitte Ihre Bewerbungsunterlagen per Post an:

Galerie Henze & Ketterer AG  
Kirchstrasse 26  
3114 Wichtrach/Bern

Oder per Mail an: [assistentz@henze-ketterer.com](mailto:assistentz@henze-ketterer.com)