



Das Deutsche Museum ist eines der größten Wissenschafts- und Technikmuseen weltweit. Wir suchen Sie als

Registrar (w/m/d)

zur Verstärkung unseres Teams in der Hauptabteilung Sammlungsmanagement. Die Hauptabteilung ist für Dokumentation, Verwaltung, Lagerung und Transport der Exponate aller Museumsstandorte zuständig. Daneben erbringt sie dokumentarische Dienstleistungen im Bereich der musealen Erschließung und Erfassung der Sammlungen.

Ihre Aufgaben

- Koordination und Kontrolle der Objektanlieferungen
- Erfassung und Pflege der Objektdaten in der Museumsdatenbank MuseumPlus
- redaktionelle Pflege der Datenbank, Einbindung von Dokumenten und Fotografien, Erstellen von Statistiken, Etikettierung und Beschriftung von Objekten
- Recherchen und Objektidentifikation
- Vergabe der Inventarnummern, Dokumentation und Standortverwaltung der Objekte
- Organisation und Durchführung von Inventuren in Depots und Ausstellungen
- Mitarbeit im Dokumentationsarchiv, Digitalisierung des Archivmaterials
- Mitarbeit bei Inventurprojekten
- Betreuung von internen und externen ForscherInnen sowie Fremdfirmen in Depots

Ihr Profil

- einschlägige Berufserfahrung und fundierte Kenntnisse in Dokumentation, Inventarisierung und Archivierung musealer Bestände
- abgeschlossenes Hochschulstudium (Bachelor) der Museologie
- volle körperliche Belastbarkeit und Bereitschaft, schwere Lasten zu tragen
- Fähigkeit, in einem Depot zu arbeiten; Bereitschaft zum Arbeiten auch in kühleren, nicht barrierefreien Räumen
- Erfahrung im Leihwesen und in der Betreuung von Objekten in Depot- und Ausstellungssituationen
- gute Kenntnisse konservatorischer Grundsätze
- sehr gute Deutschkenntnisse, gutes Ausdrucksvermögen
- sicherer, akribischer Umgang mit MuseumPlus sowie sehr gute Kenntnisse in MS Office
- eigenständige, sorgfältige und verantwortungsvolle Arbeitsweise, verbunden mit Organisationstalent und Kommunikationsfähigkeit
- von Vorteil: technisches Knowhow und handwerkliches Geschick, Grundkenntnisse im sachgerechten Umgang mit sammlungsrelevanten Gefahrstoffen, Führerschein Klasse B und Bereitschaft zu Fahrten mit dem Dienstwagen

Wir bieten

- einen verantwortungsvollen, interessanten und zukunftsorientierten Arbeitsplatz in einem engagierten, wertschätzenden und kollegialen Team mit vielseitigen Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- eine tarifgerechte Bezahlung in Entgeltgruppe 10 nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L)
- eine tarifliche Jahressonderzahlung
- Altersvorsorge des öffentlichen Dienstes
- 30 Tage Urlaub sowie bezahlte Freistellung am 24. und 31.12.
- Flexibilität durch Gleitzeit
- ein Betriebliches Gesundheitsmanagement, EGYM Wellpass

Der Arbeitsplatz ist grundsätzlich teilzeitgeeignet, sollte jedoch zu 100% besetzt werden.

Die Stelle ist auf zwei Jahre befristet.

Wir begrüßen Ihre Bewerbung unabhängig Ihres Alters, Ihres Geschlechts, Ihrer kulturellen und sozialen Herkunft, Religion, Weltanschauung, von Behinderung und sexueller Identität.

Sind Sie interessiert?

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung per E-Mail (**eine Datei im PDF-Format, max. 10 MB**) mit Ihrem Motivationsschreiben, Lebenslauf, Abschluss- und Arbeitszeugnissen bis **25.02.2026** an **bewerbung@deutsches-museum.de**. Bitte geben Sie im Betreff Ihrer E-Mail die Ausschreibungsnummer **2606** an.

Bei Eingang erhalten Sie eine automatische Empfangsbestätigung. Verspätete Bewerbungen können nicht berücksichtigt werden.

Informationen zum Datenschutz und zur Verarbeitung personenbezogener Daten im Rahmen Ihrer Bewerbung finden Sie unter <http://www.deutsches-museum.de/datenschutz>.