

Nur mit Dokortitel? Karrierewege im Kulturbetrieb

Dr. Lena Weber
Museumsdienst Köln

lena.weber@stadt-koeln.de

Mein Arbeitgeber

Wir machen Programm
Museumsdienst Köln

Der Museumsdienst Köln ist zentral für die **Bildung und Vermittlung** an allen Museen der Stadt Köln zuständig und entwickelt dafür **zielgruppenspezifische Programme** für die **Besucher*innen der Museen, im digitalen Raum und im Outreach**. Darüber hinaus verantwortet er die übergreifende **Medien- und Öffentlichkeitsarbeit** in Print- und digitalen Medien sowie das **Standortmarketing** der Museen der Stadt Köln unter Einbeziehung einer kontinuierlichen **Besucher*innenforschung** für die Institutionen.

Mein Weg - einige Etappen

Promotion, Rheinische Friedrich-Wilhelms-Universität Bonn, 11/2007 bis 1/2012
Kunsthistorisches Institut, Prof. Dr. Hiltrud Kier
Promotionsschrift über »Klostermuseen im deutschsprachigen Raum«

Kunstvermittlung, 2007 bis 2014, freiberufliche Planung, Organisation und Durchführung von ein- und mehrtägigen Exkursionen für die Thomas-Morus-Akademie Bensberg, den Geschichts- und Altertumsverein Siegburg und Rhein-Sieg-Kreis sowie ViadellArte (Bonn)

Volontärin, Museumslandschaft Hessen Kassel, 11/2012 bis 6/2014, Mitarbeiterin im Bereich Direktion/Stab, Veranstaltungs- und Ausstellungsmanagement, Presse- und Öffentlichkeitsarbeit mit Online-Schwerpunkt, Betreuung, Redaktion und Konzeption von Publikationen

Referentin für Presse- und Öffentlichkeitsarbeit, Wilhelm Busch – Deutsches Museum für Karikatur und Zeichenkunst, Hannover, 7/2014 bis 6/2017
Konzeption und Koordination sämtlicher Aufgaben in den Bereichen PR und Marketing, Budgetplanung, Entwicklung und Organisation des Veranstaltungsprogramms, interne Kommunikation, Entwicklung einer analogen und digitalen Strategie für die Presse- und Öffentlichkeitsarbeit, Relaunch der Website

Mitarbeiterin Medien- und Öffentlichkeitsarbeit, Museumsdienst der Stadt Köln, seit 11/2017
Projektmanagement, Print- und Onlineredaktion

Meine Tipps

1. Haltung
2. Wissen
3. Werkzeuge

1. Haltung

- Durchhaltevermögen
- Flexibilität
- Vertrauen
- Offenheit für Rat und Inspiration
- nicht Tiefstapeln

2. Wissen

- Stellenausschreibungen sammeln und auswerten
- Zertifikate
- Faktencheck statt Angst haben
- Lesen!
- Trends beobachten

3. Werkzeuge

- Methoden Projektmanagement (Zeit-Maßnahmenplan mit Meilensteinen)
- Kanban-Board (z. B. Post-its oder Trello)
- Xing, LinkedIn - Profile pflegen
- Netzwerken

Promotion oder Arbeitswelt?

Beides!



Viel Erfolg, Sie sind ganz automatisch gut vorbereitet!