

Kurator*in (Veranstaltungen)

BERUFSBESCHREIBUNG

Kurator*innen für Veranstaltungen arbeiten für Festivals oder Veranstaltungshäuser, wie z. B. Filmfestivals oder Konzerthäuser. Sie konzipieren, planen und organisieren das Programm, stellen Schwerpunkte und Themen zusammen und wählen die passenden Künstler*innen oder künstlerische Arbeiten (z. B. Filme, Kunstwerke) aus. Kurator*innen von Veranstaltungen sind oft auf bestimmte Bereiche von Kunst und Kultur (z. B. bildende Kunst, Film, Klassische Musik) spezialisiert und kennen sich in diesem Bereich besonders gut aus.

Veranstaltungs-Kurator*innen übernehmen, je nach Art und Größe der Veranstaltung, auch kaufmännische und organisatorische Verantwortung. Sie arbeiten oft direkt mit den Künstler*innen oder deren Vertreter*innen (Agentinnen und Agenten) zusammen. Viele Kurator*innen arbeiten auch selbstständig und sind zeitgleich für mehrere Veranstaltungen tätig.

Ausbildung

Für den Beruf Kurator*in für Veranstaltungen gibt es keine eigene Ausbildung. Abhängig vom Bereich in dem Kurator*innen tätig sind, kann ein Universitätsstudium in folgenden Bereichen von Vorteil sein: Kunstgeschichte, Filmwissenschaft, Geschichte, Literaturwissenschaft, Musikwissenschaft, usw.

Wichtige Aufgaben und Tätigkeiten

- Themen für Veranstaltungen festlegen, Programmschwerpunkte planen
- Programme konzipieren, planen und organisieren
- Budgets planen, Kosten kalkulieren
- fallweise mit staatlichen und privaten Geldgeber*innen verhandeln
- Künstler*innen bzw. deren Manager*innen und Agent*innen kontaktieren, Bedingungen verhandeln und Verträge abschließen
- gemeinsam mit Expert*innen für die Veranstaltungsorganisation und -werbung das Festival bzw. das Veranstaltungsprogramm vorbereiten
- Texte für Veranstaltungsprogramme und -kataloge verfassen, Interviews geben
- Fachmagazine usw. lesen, Informationen recherchieren, Veranstaltungen besuchen

Anforderungen

- Anwendung und Bedienung digitaler Tools
- Datensicherheit und Datenschutz
- Fremdsprachenkenntnisse
- gestalterische Fähigkeit
- gute Allgemeinbildung
- gute rhetorische Fähigkeit
- kaufmännisches Verständnis
- Kunstverständnis
- Präsentationsfähigkeit
- schriftliches Ausdrucksvermögen
- Argumentationsfähigkeit / Überzeugungs-fähigkeit
- Aufgeschlossenheit
- Durchsetzungsvermögen
- Kommunikationsfähigkeit
- Kompromissbereitschaft
- Kontaktfreude
- Kritikfähigkeit
- Verhandlungsgeschick
- Aufmerksamkeit
- Begeisterungsfähigkeit
- Beurteilungsvermögen / Entscheidungs-fähigkeit
- Eigeninitiative
- Selbstorganisation
- Zielstrebigkeit
- gepflegtes Erscheinungsbild
- Informationsrecherche und Wissensmanagement
- interdisziplinäres Denken
- Planungsfähigkeit