

NumismatikerIn

BERUFSBESCHREIBUNG

NumismatikerInnen sind SpezialistInnen für Münzenkunde (Numismatik). Sie arbeiten in Museen, öffentlichen Sammlungen und Archiven sowie an Universitäten und wissenschaftlichen Instituten wo sie mit der Erfassung, Erforschung, Bewertung, Interpretation und Archivierung von historischen Münzen, Sondermünzen und Papierwährungen befasst sind. Darüber hinaus erstellen sie Berichte und Studien, welche sie in einschlägigen Fachjournals publizieren. NumismatikerInnen arbeiten eigenständig sowie im Team mit verschiedenen SpezialistInnen und wissenschaftlichen MitarbeiterInnen.

Ausbildung

Für den Beruf als NumismatikerIn ist in der Regel ein abgeschlossenes Universitätsstudium in Geschichte, Geschichtswissenschaften, Alte Geschichte und Altertumskunde oder Numismatik erforderlich.

Wichtige Aufgaben und Tätigkeiten

- historische Münzen sammeln, bestimmen, bewerten, einteilen und dokumentieren
- historische Quellenmaterialien, wie z. B. Urkunden, Handschriften, Chroniken, Fachlexika verwenden
- Alter, Wert, metallische Zusammensetzung, historische Epoche und Herkunftsregion der numismatischen Objekte bestimmen
- Schriftzüge auf Münzen (meist in Latein oder Altgriechisch) entziffern und übersetzen
- numismatische Objekte sachgerecht lagern und archivieren
- Bergungs-, Konservierungs- und Restaurierungsarbeiten von antiken Münzen organisieren und leiten
- Ausstellungen organisieren und betreuen, Führungen durchführen, Objekte erklären
- bei der Erstellung von numismatischen Verzeichnissen und Fachlexika mitwirken
- Berichte, Studien, Artikel verfassen und publizieren
- an Universitäten: Lehrveranstaltungen abhalten, Studierende betreuen
- bei Nationalbanken: Neuprägungen sowie die Ausgabe von Sondermünzen planen, organisieren und leiten
- im Bereich Münzenhandel: bei Auktionen mitwirken, den Wert von Münzen bestimmen
- numismatische Auktions- und Handelskataloge erstellen
- Münzen kaufen und verkaufen, Münzen für KundInnen beschaffen und bestellen
- Qualitäts- und Echtheitszertifikate ausstellen
- KundInnen beraten und informieren
- Betriebsbücher, Listen, Journale, Dokumente, Datenbanken führen
- numismatische Konferenzen und Messen besuchen

Anforderungen

- gutes Sehvermögen (viel Lesen bzw. Arbeiten am Computer)
- gute Beobachtungsgabe
- gutes Gedächtnis
- Kunstverständnis
- schriftliches Ausdrucksvermögen
- Aufgeschlossenheit
- Kommunikationsfähigkeit
- Aufmerksamkeit
- Beurteilungsvermögen / Entscheidungsfähigkeit
- Flexibilität / Veränderungsbereitschaft
- Geduld
- Geschichtsbewusstsein
- Verschwiegenheit / Diskretion
- gepflegtes Erscheinungsbild
- Mobilität (wechselnde Arbeitsorte)
- systematische Arbeitsweise