

# STADTMUSEUM BERLIN



Märkisches Museum



Nikolaikirche



Ephraim-Palais



Knoblauchhaus



Museumsdorf Düppel



Humboldt Forum



## Ihre Kontakte

**Ulrike Kloß**  
Prozessleitung Marinehaus  
(komm.)  
✉: [kloss@stadtmuseum.de](mailto:kloss@stadtmuseum.de)

Stiftung Stadtmuseum Berlin  
Poststr. 13-14 | 10178 Berlin

Die Stiftung Stadtmuseum Berlin sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt befristet für das Projekt Marinehaus bis zum 31.12.2025 (mit der Option auf Verlängerung) und in Vollzeit (39,5 Wochenstunden) oder Teilzeit eine:n

## Projektassistent:in Marinehaus (m/w/d)

Entgeltgruppe 8 TVöD/Tarifgebiet Ost  
(Bewertungsvermutung)

Das Stadtmuseum Berlin ist eines der größten kulturgeschichtlichen Museen Deutschlands. In derzeit fünf Häusern und einem Zentraldepot bewahren und vermitteln ca. 300 Menschen Berliner Kultur und Geschichte von der Ur- und Frühgeschichte bis zur Gegenwart. Die einzigartige Sammlung umfasst mehrere Millionen Objekte zur Kunst, Kultur und Geschichte der Stadt. Seit der Eröffnung des *Humboldt Forums* betreibt die Stiftung Stadtmuseum Berlin dort zudem die Ausstellung *BERLIN GLOBAL*. Sie hat Berlin in der Welt zum Thema und ist ein Ort der Entdeckung, Kommunikation und Partizipation.

Daneben wird durch die Verbindung des traditionsreichen Märkischen Museums mit dem benachbarten Marinehaus ein lebendiges Museums- und Kreativquartier am Köllnischen Park geschaffen. Durch die Neukonzeption und Sanierung des Märkischen Museums und den Umbau des Marinehauses wird die Vision eines Stadtmuseums neuen Typs verwirklicht: gleichermaßen kulturelles Gedächtnis der Stadt sowie ein relevanter Ort für die Auseinandersetzung mit Fragen und Themen der Berliner Stadtgesellschaft und -entwicklung.

Seit 2016 ist es das Ziel des Stadtmuseums Berlin, eine agile und transparente Organisation zu entwickeln, die den Anforderungen einer veränderten Gesellschaft im 21. Jahrhundert gerecht wird. Wesentliche Prinzipien für diesen Wandel und die künftige Programmatik sind Partizipation und Kooperation, Gleichstellung und Gleichberechtigung, Diversität und Inklusion. Wir freuen uns auf Bewerber:innen, die diesen Wandel mit uns gestalten.

Für die Entwicklung des Marinehauses zu einem spartenübergreifenden Kreativ- und Produktionshaus möchten wir unser Team um eine:n engagierte:n Kolleg:in erweitern, die:der als Assistent:in den 5-jährigen Entwicklungsprozess mit Begeisterung begleitet und mitgestaltet. In einem interdisziplinären Team arbeiten Sie im engem Austausch mit der Prozessleitung und weiteren Kolleg:innen.

## Ihre Aufgaben

- Unterstützung des gesamten Prozessmanagements, insbesondere Unterstützung der Prozessleitung und das Projektteam Marinehaus bei allen organisatorischen, administrativen und inhaltlichen Aufgaben
- Terminkoordination sowie Vor- und Nachbereitung von Terminen
- Erstellung von Präsentationen
- Verfassen von Ergebnisprotokollen inkl. der Ausarbeitung von Maßnahmen
- Organisation der Projektstruktur sowie Betreuung der Projektmanagement-Tools
- Betreuung von internen und externen Projekt-Stakeholdern sowie die Datenpflege dieser Kontakte

- Unterstützung der Prozessleitung beim Berichtswesen, bei der Vorbereitung von Entscheidungsvorlagen und bei der Arbeit an der Schnittstelle zum Projektteam Neukonzeption Märkisches Museum
- Übernahme von Recherchetätigkeiten für Textbeiträge

### Ihr Profil

- abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, beispielsweise als Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement
- Erfahrungen im Projektmanagement von Kulturprojekten
- Erfahrung in der Organisation von Arbeitsbereichen
- offene, diskriminierungssensible und wertschätzende Kommunikation
- routinierter Umgang mit der Erstellung von Präsentationen
- Interesse an den aktuellen Entwicklungen in der Berliner Kulturlandschaft und an gesellschaftlichen Themen
- Diversitätskompetenz und Interesse an entsprechenden Diskursen
- selbständige und strukturierte Arbeitsweise
- sicherer Umgang mit Microsoft Office-Anwendungen
- Verhandlungs- und Textsicherheit in der deutschen Sprache (C1-Niveau), sehr gute Englischkenntnisse (mindesten B2-Niveau); Kenntnisse nichteuropäischer Sprachen von Vorteil

### Was wir Ihnen bieten

- eine interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit im öffentlichen Dienst
- die Möglichkeit, Ihre persönlichen Kompetenzen weiterzuentwickeln, indem Sie unsere Angebote der fachlichen und außerfachlichen Fort- und Weiterbildung nutzen
- Vereinbarkeit von Beruf und Familie durch eine flexible Arbeitszeitgestaltung und die Möglichkeit der Teilzeitbeschäftigung im Rahmen der dienstlichen Notwendigkeiten
- tarifliche Bezahlung nach Entgeltgruppe 8 TVöD – VKA (Tarifvertrag des öffentlichen Dienstes – Vereinigung Kommunaler Arbeitgeberverbände), die Zuordnung zu den Stufen erfolgt unter Berücksichtigung der persönlichen einschlägigen Erfahrungen
- einen Arbeitsplatz in Berlin-Mitte

### Wen wir besonders zur Bewerbung auffordern

Für die Stiftung Stadtmuseum Berlin hat eine diskriminierungsfreie Arbeitsumgebung absolute Priorität, weshalb wir uns ausdrücklich auch über Bewerber:innen marginalisierter Perspektiven freuen. Wir gewährleisten die Gleichstellung von Frauen und Männern nach dem Berliner Landesgleichstellungsgesetz. Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund, die die genannten Anforderungen erfüllen, sind ausdrücklich erwünscht. Bei gleicher Eignung und Qualifikation werden Bewerbungen von anerkannten Schwerbehinderten bevorzugt berücksichtigt (bitte Nachweis beifügen).

Bitte bewerben Sie sich bis zum **31. Dezember 2021** unter Angabe der Kennziffer **17/2021** mit aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (Motivationsschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse und Kündigungsfrist) ausschließlich per E-Mail an: [bewerbung@stadtmuseum.de](mailto:bewerbung@stadtmuseum.de)

Bitte fügen Sie als Anlagen zu Ihrer Bewerbung ausschließlich Dokumente im PDF-Format bei. Per Post eingereichte Bewerbungsunterlagen werden nur zurückgesandt, wenn ihnen ein frankierter Rückumschlag beiliegt. Durch die Bewerbung entstehende Reisekosten werden von uns nicht erstattet.

ACHTUNG: Die Bewerbungsgespräche werden aufgrund der Corona-bedingten Ausnahmesituation gegebenenfalls per Video-Konferenz geführt (System *Cisco Webex*). Mit Ihrer Bewerbung erklären Sie Ihr Einverständnis zu dieser Form der Personalauswahl.