



Märkisches Museum



Nikolaikirche



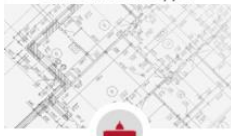
Ephraim-Palais



Knoblauchhaus



Museumsdorf Düppel



Berlin-Ausstellung
im Humboldt Forum



Ihr Kontakt

Luisa Maschke

Stellvertretende Leiterin

FT Personal

☎: 030 24 002 285

✉: bewerbung@stadtmuseum.de

Stiftung Stadtmuseum Berlin
Poststr. 13-14 | 10178 Berlin

Das Stadtmuseum Berlin sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt unbefristet und in Vollzeit eine/n

Kuratorische Assistenz (m/w/d)

Entgeltgruppe 11 TVöD VKA

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. Mit der Eröffnung des Humboldt Forums wird die Stiftung Stadtmuseum Berlin zudem die Berlin Ausstellung betreiben. Die Ausstellung wird Berlin in der Welt zum Thema haben und ein Ort der Entdeckung, Kommunikation und Partizipation sein.

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 der Gegenwart und der Zukunft.

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.

Ihre Aufgaben

- konzeptionelle Weiterentwicklung der Berlin Ausstellung im Humboldt Forum (HuF) nach Maßgabe der Leitung des kuratorischen Teams des HuF
- Projektmanagement zur Koordination der Arbeit des kuratorischen Teams des HuF inklusive Qualitätssicherung und Standardisierung der Prozesse
- Erarbeitung wissenschaftlicher Konzepte und Verfassen entsprechender Textbeiträge für Ausstellungspublikationen und Präsentationen, Gremien oder externe Anfragen
- inhaltliche Betreuung des Wissenschaftlichen Beraterkreises und anderer Gremien
- fachbezogene Vor- und Nachbereitung der Veranstaltungen einschließlich der Vorbereitung von Entscheidungsvorlagen
- Budgetverwaltung, Organisation und Abrechnung der Ausstellungsprojekte
- inhaltliche und organisatorische Abstimmung an Schnittstellen zwischen dem kuratorischen Team und anderen Bereichen des Stadtmuseums Berlin und des Humboldt Forums (u.a. Veranstaltung, Kommunikation, Sammlung, Outreach, Administration)
- Organisieren der Geschäftsstelle für den Stiftungsrat des HuF in Zusammenarbeit mit den Vorstandsreferentinnen
- Abwesenheitsvertretung der Leitung des kuratorischen Teams

Ihr Profil

- abgeschlossenes Hochschulstudium in einem museumsrelevanten oder geisteswissenschaftlichen Fach oder vergleichbare Qualifikation
- mehrjährige Berufserfahrungen und Erfolge bei der Entwicklung und Realisierung von Ausstellungen oder anderen museumsrelevanten Formaten sowie in der Projektkoordination
- sicherer Umgang im Schreiben von Texten, Erarbeiten von Präsentationen und in der wissenschaftlichen Arbeit
- selbständiges, zuverlässiges und teamorientiertes Arbeiten, hohe Organisations- Koordinations- und Umsetzungsfähigkeit
- ausdrücklich erwünscht: interdisziplinäres, generalistisches Denken und Handeln
- Kenntnisse in Budgetierung, Organisation und Abrechnungen von Projekten
- Diversitätskompetenz und Interesse an entsprechenden Diskursen
- Kenntnisse der Berliner Kultur und Geschichte sowie von Themen mit hoher Relevanz für das Humboldt Forum
- ausgeprägte Fähigkeit zu wertschätzender Kommunikation und zur Konfliktlösung
- sehr gute Ausdrucksfähigkeit (mündlich und schriftlich) in Deutsch (C1) und Englisch (B2)
- wünschenswert: Sprachkenntnisse in einer Sprache, die in unserer Stadt von einer größeren Einwanderungsgruppe gesprochen wird

Was wir Ihnen bieten

- eine interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit im öffentlichen Dienst
- individuelle Weiterbildungsangebote
- tarifliche Bezahlung nach Entgeltgruppe 11 TVöD VKA / Tarifgebiet Ost (Tarifvertrag des öffentlichen Dienstes – Vereinigung Kommunaler Arbeitgeberverbände), die Zuordnung zu den Stufen erfolgt unter Berücksichtigung der persönlichen einschlägigen Erfahrungen
- einen Arbeitsplatz in Berlin-Mitte

Wie Sie sich bewerben

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 **21. Oktober 2020** unter Angabe der **Kennziffer 31/2020** mit aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (Motivationsschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse und Kündigungsfrist) ausschließlich per E-Mail an: 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.