

1 Wiss. Volontariat (m/w/d) "Museum Pankow", Schwerpunkt Archiv und Öffentlichkeitsarbeit

Das Bezirksamt Pankow Abt. Finanzen, Personal, Weiterbildung und Kultur, Wirtschaftsförderung im Fachbereich Museum/ bezirkliche Geschichtsarbeit sucht ab dem 01.11.2024 für die Dauer von 24 Monaten eine:n wissenschaftliche:n Volontär:in im FB Museum / bezirkliche Geschichtsarbeit, Schwerpunkt Archiv und Öffentlichkeitsarbeit.

- Entgeltgruppe: 50 Prozent der E 13, Erfahrungsstufe 1
- Vollzeit mit 39,4 (Teilzeitbeschäftigung ist möglich)
- geplanter Einsatzort: Museum Pankow, Prenzlauer Allee 227, 10405 Berlin

Ihr Arbeitsgebiet umfasst v.a.

1. Mitarbeit im Archiv und in der Sammlung des Museums

- Mitwirkung in der Betreuung und Pflege der Sammlungsbestände, z.B. historische Fotos, Objekte, Nachlässe etc.
- Mitarbeit in der inhaltlichen Erschließung von Sammlungs- und Archivgut, ggfs. unter Verwendung dokumentarischer Erschließungsformen (z.B. Abstracts, Thesauri, Indizes)
- Übernahme von analogen und digitalen Unterlagen nach betrieblichen Vorgaben und Erstellung von Übernahmeprotokollen
- Umsetzung von Bewertungsentscheidungen
- Mithilfe in Beratung und Betreuung von Archivnutzern
- Mitbearbeitung von Anfragen und Recherchen
- Digitalisierung von Archivalien, Nachbearbeitung der Digitalisierung
- Mitwirkung bei archivpädagogischen Angeboten
- Datenbankpflege

2. Presse- und Öffentlichkeitsarbeit, Marketing

- Mitarbeit an der allgemeinen Öffentlichkeitsarbeit des Museums für (Sonder)Ausstellungen, Veranstaltungen und Projekte (Website, Social Media, Print, und deren Weiterentwicklung im Sinne einer breiten Besucher:innenansprache
- Mitarbeit an der inhaltlichen Pflege und Weiterentwicklung der Museumswebsite
- Mitarbeit an der Betreuung und Überarbeitung des Social Media Auftritts des Museums
- Mitarbeit an der Marketing-Strategie des Museums, die die verschiedenen Museumsstandorte und den gesamten Bezirk Pankow einbezieht
- Mitarbeit an der Erstellung von Publikationen des Museums
- Zusammenarbeit mit lokalen Tourismus- und Marketingnetzwerken
- Pflege von Verteilern und Pressekontakten
- Regelmäßige Aktualisierung der Besucher:innenansprache an Museumsstandorten und im Bezirk

Sie haben

- ein abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium (Master oder Uni. - Diplom/ Magister) in einer einschlägigen Fachrichtung (Neuere oder Neueste Geschichte, Zeitgeschichte, Public History, Kommunikations- und Medienwissenschaft, Archivwissenschaft oder Vergleichbares)
- erste praktische Erfahrungen im Museums- und Archivbereich, in der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit und praktische Erfahrungen (auch durch Praktika oder Ehrenamt) in der kulturellen Bildungsarbeit, Geschichtsvermittlung, Erinnerungsarbeit (wünschenswert)

sowie

- fundierte Kenntnisse der Kultur- und Sozialgeschichte (unabdingbar)
- Kenntnisse im Projektmanagement und der Berliner Museumslandschaft (sehr wichtig)
- Erfahrungen in der wissenschaftlichen Archivrecherche und Arbeit mit Datenbanksystemen (wünschenswert)
- Datenarchivierungs- und Katalogisierungskennntnisse (wünschenswert)
- Erfahrungen in der Arbeit mit Social Media und Content Management Systemen (wünschenswert)
- Niveau B2 Englischkenntnisse in Wort und Schrift (sehr wichtig)

- IT-Kenntnisse (sehr wichtig)

Außerfachliche Anforderungen:

- Innovationsfähigkeit
- Ziel- und Ergebnisorientierung
- Kommunikationsfähigkeit
- Kooperationsfähigkeit
- Leistungsfähigkeit
- Lernfähigkeit
- Organisationstalent
- Veränderungsfähigkeit
- Diversity-Kompetenzen
- Analytische Fähigkeiten
- Genauigkeit. Detailorientierung
- Konzentrationsfähigkeit
- Selbstständige Arbeitsweise
- Systematische Arbeitsweise
- Teamfähigkeit

Wir bieten

- ein familienfreundliches Arbeitsumfeld und eine gute Work-Life-Balance (durch eine flexible Arbeitszeitgestaltung und Einstieg in mobile Arbeit) und die Möglichkeit der Teilzeitbeschäftigung im Rahmen der dienstlichen Notwendigkeiten
- die Möglichkeit, Ihre persönlichen Kompetenzen weiterzuentwickeln, indem Sie unsere vielfältigen Angebote der fachlichen und außerfachlichen Fort- und Weiterbildung nutzen sowie ein individuelles Wissensmanagement
- aktive Gesundheitsangebote während der Arbeitszeit
- eine kostenlose externe Sozialberatung
- 30 Tage Erholungsurlaub in einem Kalenderjahr

Ihre Ansprechperson für fachliche Fragen:

Herr Roder

Tel.: 030 90295 - 3916

Sollten Fragen oder Probleme rund um das Bewerbungsverfahren auftreten, können Sie gerne das Zentrale Bewerbungsbüro unter 030 90295 - 2490 (Herr Lemaczyk) kontaktieren.

Bewerben:

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben, freuen wir uns auf Ihre *Bewerbung bis zum 01.08.2024*. Bitte reichen Sie Ihre Bewerbung online über das Berliner Karriereportal ein: <https://www.karriereportal-stellen.berlin.de/wissenschaftlicher-Volontaerin-im-FB-Museum-bezirkliche-Ge-de-j49056.html>. Klicken Sie bitte dazu auf den Button "Jetzt bewerben".

Datenschutz:

Im Zusammenhang mit der Durchführung des Auswahlverfahrens und ggf. der Einstellung werden die Daten der Bewerber:innen elektronisch gespeichert und im Rahmen des Stellenbesetzungsverfahrens durch das Bezirksamt Pankow weiterverarbeitet (§6 Abs. 1 EU-DSGVO).

Eine Weitergabe an Dritte erfolgt nicht. Nähere Informationen hierzu finden Sie unter: <https://www.berlin.de/ba-pankow/aktuelles/ausschreibungen/stellenangebote/>.

Hinweise:

Die Bewerbung von Frauen ist ausdrücklich erwünscht. Anerkannte schwerbehinderte Menschen oder diesen Gleichgestellte werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Ein entsprechender Nachweis ist der Bewerbung beizufügen. Die Bewerbung von Menschen mit Migrationshintergrund, die die Voraussetzungen der Stellenausschreibung erfüllen, ist ausdrücklich erwünscht.

Vielfalt ist einer unserer zentralen Organisationswerte. Deshalb begrüßen wir Bewerbungen unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion/Weltanschauung, Behinderung, Alter sowie sexueller Orientierung und Identität.

Eine Besetzung der Stelle mit Teilzeitbeschäftigten ist grundsätzlich möglich. Bereitschaft zur flexiblen Arbeitszeitgestaltung gemäß den dienstlichen Erfordernissen wird vorausgesetzt.

Während der Bewerbungsphase findet die Kommunikation in der Regel per E-Mail statt. Bitte überprüfen Sie regelmäßig Ihren E-Mail-Posteingang sowie Ihren Spam-Ordner.

Kosten, die Ihnen durch die Einladung zur Vorstellung entstehen, können durch uns leider nicht übernommen werden.

Weitere Informationen zur ausschreibenden Dienststelle unter: <https://www.berlin.de/ba-pankow/>.

Weitere Informationen zur Berliner Verwaltung unter: www.berlin.de/karriereportal.