

In der Generaldirektion der Staatsbibliothek zu Berlin – Preußischer Kulturbesitz ist innerhalb der dort angesiedelten und von Bund und Ländern geförderten Koordinierungsstelle für die Erhaltung des schriftlichen Kulturguts zum 1. Juli 2018 die Stelle einer/eines

wissenschaftlichen Volontärin/Volontärs
Kennziffer: SBB-GD-4-2018

befristet für die Dauer von zwei Jahren mit der vollen tariflich geregelten Arbeitszeit, das sind zurzeit 39 Wochenstunden, zu besetzen.

Es wird eine Vergütung in Höhe der Anwärterbezüge für den höheren Dienst, mindestens 1.499,02 Euro (brutto), gezahlt.

Die KEK wurde im August 2011 gemeinsam von Bund und Ländern an der Stiftung Preußischer Kulturbesitz eingerichtet und dort bei der Staatsbibliothek zu Berlin angesiedelt. Die KEK wird aus dem Haushalt der Beauftragten der Bundesregierung für Kultur und Medien (BKM) mit jährlich 500.000 Euro gefördert. Die Länder beteiligen sich über die Kulturstiftung der Länder (KSL) mit weiteren 100.000 Euro pro Jahr. Insgesamt wurden über die KEK bisher mehr als 250 Modellprojekte unterstützt und hierfür vom Bund und der KSL fast 3,3 Mio. Euro bereitgestellt. Außerdem konnten bundesweit in 2017 durch das BKM-Sonderprogramm zum Originalerhalt 45 Projekte im Bereich der Mengenverfahren mit insgesamt 1 Mio. Euro gefördert werden.

Wir bieten ab dem 1. Juli 2018 die Möglichkeit, im Anschluss an das Studium und in Vorbereitung auf eine angestrebte Tätigkeit in den Bereichen „Überlieferung des kulturellen Schritterbes und Kulturpolitik“ fundierte Praxiserfahrungen zu sammeln. Das Volontariat dient der praxisbezogenen Einführung in die wissenschaftlichen und administrativen Aufgabengebiete der KEK. Im Rahmen dieses breiten Aufgabenspektrums sind Teilaufgaben in projektbezogener Verantwortlichkeit zu übernehmen, zum Beispiel im Bereich der Kommunikation.

Aufgabengebiet:

- Mitarbeiten in der Kommunikation, z.B. PR-Maßnahmen umsetzen, Veranstaltungen planen
- Pflege der Social Media-Kanäle, Webpräsenzen und Newsletter
- Mitarbeiten in der Redaktion von Texten (Print/Online)
- Aktualisieren und Auswerten der Datenbasis zum Originalerhalt im Kontext der Überlieferungssicherung
- Zuarbeiten bei Infrastrukturprojekten der KEK, z.B. des Portals „Originalerhalt“, bei dem fachlichen und administrativen Fördermanagement sowie bei der geplanten Wechselausstellung „Originalerhalt“

Anforderungen:

- Ein innerhalb der letzten fünf Jahre abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium (mindestens M.A., Master) im geistes- oder sozialwissenschaftlichen Bereich
- nachgewiesene Erfahrung im Umgang mit Content-Management-Systemen (z.B. Wordpress)
- erste Erfahrung im Bereich Redaktion (Print/Online)
- versierter Umgang mit Software zur Bildbearbeitung (z.B. Adobe Photoshop)
- belegbare Erfahrung mit modernen Kommunikationsmitteln und sozialen Netzwerken
- Stärken im analytischen und konzeptionellen Denken
- ein ergebnis- und sachorientierter Arbeitsstil sowie eine sehr gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit
- soziale Kompetenz, Freude an Teamarbeit und Kommunikationstalent
- Affinität zum Thema des Originalerhalts

Erwünscht:

Erfahrungen im Bereich des kulturellen Projektmanagements oder im Aufgabengebiet der Überlieferung des Schritterbes sind vorteilhaft.

Die Stiftung Preußischer Kulturbesitz begrüßt Bewerbungen von Menschen aller Nationalitäten. Als interdisziplinäre Kultur- und Forschungseinrichtung bietet die SPK familienfreundliche Arbeitsbedingungen und gewährleistet die Gleichstellung von Frauen und Männern. Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt.



Bitte richten Sie Ihr Anschreiben an die Generaldirektorin der Staatsbibliothek zu Berlin, Barbara Schneider-Kempf, und senden dieses zusammen mit aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen ausschließlich in schriftlicher Form (keine E-Mail und keine elektronischen Datenträger) unter Angabe der Kennziffer **SBB-GD-4-2018** bis zum **28.05.2018** an:

Stiftung Preußischer Kulturbesitz, Personalabteilung, Sachgebiet I2d, Von-der-Heydt-Str. 16-18, 10785 Berlin

Bewerbungen können grundsätzlich nur zurückgesandt werden, wenn ein frankierter Rückumschlag beiliegt.

Ansprechpartnerin für Fragen zum Aufgabengebiet: Frau Dr. Hartwig (Tel.: 030 - 266 43 1454),

Ansprechpartnerin für Fragen zum Bewerbungsverfahren: Frau Prietz (Tel.: 030 - 266 41 1740).