

GEMEINSAM FÜR EINE LEBENSWERTE STADT MANNHEIM²

Das MARCHIVUM sucht zum
01.09.2021 eine*n



ABTEILUNGSLEITER*IN AUSSTELLUNGEN (M/W/D)

Entgeltgruppe 14 TVöD/Besoldungsgruppe A 14 LBesO | Vollzeit(zzt. 39/41 Stunden) | unbefristet

IHRE AUFGABEN

- Leitung der Abteilung Ausstellungen mit den großen Bereichen Stadtgeschichte, NS-Dokumentationszentrum und der KZ-Gedenkstätte Mannheim-Sandhofen, Bildung und Vermittlung inkl. Archivpädagogik.
- Entwicklung einer übergeordneten Gesamtstrategie für die Abteilung, laufende Aktualisierung von Ausstellungsinhalten, Herstellung von gegenseitigen Bezügen und Anregung gemeinsamer Projekte der verschiedenen Bereiche der eigenen Abteilung mit anderen Abteilungen des MARCHIVUM.
- Wissenschaftliche/r Kurator/in für die großen Dauerausstellungsbereiche Stadtgeschichte und NS-Dokumentationszentrum.
- Inhaltliche Weiterentwicklung der Dauerausstellungen und Vorbereitung von Wechselausstellungen (sowohl als eigene kuratorische Leistung als auch durch Gewinnung von Kooperationspartnern).
- (Weiter-)Entwicklung der multimedialen Inhalte in der Ausstellung sowie in den Online-Datenbanken.
- Mitwirkung an der Konzeption, Planung und Durchführung von Veranstaltungsreihen sowie von Publikationen.
- Steter Einsatz der Regeln des Projektmanagements, das Zeit, Kosten und Inhalte im Blick behält.
- Anleitung und Koordination von unterstützendem, externem Personal im museums- und archivpädagogischen Bereich.
- Entwicklung und Bereitstellung von Unterrichtsmaterialien sowie Mitarbeit an Publikationen zu pädagogischen Projekten mit den Lernzielen Integration und Bildungsgerechtigkeit.

IHR PROFIL

- Abgeschlossenes Hochschulstudium mit Promotion, z. B. in den Fächern Geschichte, Politik- oder Kulturwissenschaft o. ä. sowie ein postgradualer Kuratorenlehrgang und/oder ein Museumsvolontariat bzw. Archivausbildung.
- Mehrjährige Mitarbeit an einem Archiv/Museum sowie Erfahrung in der multimedialen Aufbereitung und Umsetzung von Ausstellungen.
- Erfahrung im Bereich Projektmanagement.
- Sie verfügen über ausgeprägte Führungskompetenz entsprechend unseren Leitlinien für Führung, Kommunikation und Zusammenarbeit.
- Nachweise über eine intensive Beschäftigung zur neuesten Geschichte (z. B. der Zeit von 1918-1945) oder stadtgeschichtlichen Themen sind von Vorteil.
- Vertiefte Kenntnisse im Bereich des Archivwesens, gute Kenntnisse in Fachinformationssystemen, (Online-)Datenbanken und multimedialen Anwendungen.
- Sehr gute Fremdsprachenkenntnisse (in Wort und Schrift) in Englisch und möglichst einer weiteren Weltsprache sind von Vorteil.

UNSER ANGEBOT

Als eine große Arbeitgeberin der Metropolregion Rhein-Neckar bieten wir neben beruflicher Sicherheit und ausgeprägter Familienfreundlichkeit, ein produktives Arbeitsumfeld mit zuverlässigen Strukturen. Sie finden bei uns spannende und abwechslungsreiche Tätigkeiten sowie eine dialogorientierte Führungskultur vor. Flexible Arbeitszeit, individuelle Arbeits-

und Teilzeitmodelle, ein Jobticket und Kantinen gehören dabei ebenso zu den Angeboten für unsere Beschäftigten wie gezielte qualifizierte Weiterbildungen, ein innovatives Gesundheitsmanagement und die Möglichkeit zur Kinderbetreuung im Stadtnest².

Die Stadt Mannheim fördert die Gleichstellung ihrer Mitarbeiter*innen und begrüßt deshalb Bewerbungen aller Fachkräfte, unabhängig von Geschlecht, ethnischer, kultureller oder sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Identität. Leisten Sie gemeinsam mit uns einen Beitrag für alle Bürger*innen und gestalten Sie das vielfältige und bunte Zusammenleben in unserer Stadt in einer weltoffenen und zukunftsorientierten europäischen Metropolregion. Weitere Informationen finden Sie auf unserer Karriereseite unter www.mannheim.de/karriere.

IHRE BEWERBUNG

Wir freuen uns auf Ihre Online-Bewerbung bis spätestens 30.06.2021 über unser Bewerbungsportal unter www.mannheim.de/jobs.
Kontakt: Herr Prof. Dr. Nieß 0621 293-7027

STADTMANNHEIM²