

Stellenausschreibung

Berlin, 15.09.2021

**Ausstellung in Berlin
Pädagogische Angebote
Wanderausstellungen**

Tel. 030 288 86 56-00
Fax 030 288 86 56-01
zentrum@annefrank.de
www.annefrank.de

Spendenkonto
Bank für Sozialwirtschaft
DE76 1002 0500 0003 2995 05
BFSWDE33BER

Amtsgericht Charlottenburg
Vereinsregister-Nr. 14667 NZ

Bereichsleitung »Entwicklung – Neue Lernformate« (Elternzeitvertretung)

Das Anne Frank Zentrum sucht ab dem 1.12.2021 im Rahmen einer Elternzeitvertretung eine*n Mitarbeiter*in für die Leitung des Arbeitsbereiches »Entwicklung – Neue Lernformate«. Die Stelle umfasst 35 Wochenstunden. Sie ist bis zum 30.04.2022 befristet. Sie kann nur vorbehaltlich der derzeit angestrebten Projektförderung besetzt werden.

Das Anne Frank Zentrum ist die deutsche Partnerorganisation des Anne Frank Hauses in Amsterdam mit Sitz in Berlin. Mit Ausstellungen und Bildungsangeboten erinnert das Zentrum an Anne Frank und ihr Tagebuch. Es schafft Lernorte, in denen sich Kinder und Jugendliche mit Geschichte auseinandersetzen und diese mit ihrer heutigen Lebenswelt verbinden. Sie lernen gesellschaftliche Verantwortung zu übernehmen und sich für Freiheit, Gleichberechtigung und Demokratie zu engagieren.

Ihre Aufgaben:

- Sie leiten den Arbeitsbereich »Entwicklung – Neue Lernformate« und führen ein Team mit einer Projektleitung und zwei Referent*innen.
- Sie tragen die Gesamtverantwortung in Hinblick auf die inhaltliche Arbeit im Bereich.
- Sie tragen die Gesamtverantwortung in Hinblick auf die Finanzen im Bereich inkl. Mittelakquise, Finanzplanung, Verwendungsnachweise etc.
- Sie leiten ein Biografie-Rechercheprojekt mit jugendlichen und erwachsenen Multiplikator*innen in Deutschland und der Türkei.
- Folgende Projekte sind darüber hinaus im Bereich angesiedelt:
 - ein Projekt zur Vernetzung, Beratung und Begleitung von Akteur*innen im ländlichen Raum zur Umsetzung von lokalen und intergenerativen Geschichtsprojekten
 - die Bildungs- und Aktionswochen gegen Antisemitismus

- die Verbreitung der Lernmaterialien »Flucht im Lebenslauf«, »Fluchtpunkte« und »Stories that Move«

- Sie planen und koordinieren die Aufgaben und Verantwortlichkeiten im Team.
- Sie planen und konzeptionieren Maßnahmen der Öffentlichkeitsarbeit zu den Projekten.
- Sie arbeiten im Leitungsteam des Vereins mit.

Ihr Profil:

- Sie haben ein abgeschlossenes Hochschulstudium im sozialwissenschaftlichen oder (sozial-) pädagogischen Bereich, im Idealfall in den Fachbereichen Geschichte, Politik oder Erziehungswissenschaften.
- Sie verfügen über mehrjährige Berufserfahrung im Projektmanagement und der Leitung von Teams.
- Sie haben mehrjährige Berufserfahrung in der Akquise und der Verwaltung von Zuwendungen und größeren Budgets.
- Sie haben Fachkenntnisse und praktische Erfahrungen im Bereich der historisch-politischen und der antisemitismuskritischen Bildungsarbeit.
- Sie haben Erfahrung im Bereich Öffentlichkeitsarbeit.
- Sie bringen ein hohes Maß an Zuverlässigkeit, Teamorientierung, Selbstständigkeit, Entscheidungsfähigkeit und Kreativität mit.
- Sie gehen sicher mit den Programmen von Microsoft Office und weiteren Instrumenten eines digitalen Arbeitsalltags um.
- Sie haben sehr gute Englischkenntnisse für die Arbeit mit internationalen Gruppen und die Zusammenarbeit mit dem Anne Frank Haus Amsterdam.
- Sie sind zu gelegentlichen unregelmäßigen Arbeitszeiten und Dienstreisen bereit.

Wir bieten Ihnen:

- ein Gehalt nach Haustarif in Anlehnung an TV-L Berlin EG 13
- eine sinnvolle Tätigkeit mit abwechslungsreichen Aufgaben in einem gemeinnützigen Verein mit einem dynamischen, sympathischen Team
- einen Arbeitsplatz im Herzen der Stadt, direkt am Hackeschen Markt
- Möglichkeiten zur beruflichen Fort- und Weiterbildung
- flexible Arbeitszeiten und Möglichkeit zur Arbeit im Homeoffice

Das Anne Frank Zentrum besteht aus einem vielfältigen Team. Daher begrüßen wir Bewerbungen aller Interessierten, unabhängig von ihrer Herkunft, ihrer Religionszugehörigkeit, ihrer sexuellen Identität oder einer Behinderung, und aller Menschen mit Migrationsgeschichte, People of Colour sowie Schwarzer Menschen. Der Arbeitsort ist nicht barrierefrei.

Bitte richten Sie Ihre Bewerbung, bestehend aus einem Motivationsschreiben, einem tabellarischem Lebenslauf und Ihren aufgabenrelevanten Praxiserfahrungen und Qualifikationen **bis zum 30.09.2021** ausschließlich per E-Mail (max. 5 MB) und ausschließlich im PDF-Format (wir öffnen keine DOC- oder XLS-Dokumente) an die unten stehende Adresse. Postalische Bewerbungen können leider nicht zurückgeschickt werden. Reisekosten können leider nicht übernommen werden.

Bitte beachten Sie unsere Hinweise zum Datenschutz:

Mit der Übersendung Ihrer Bewerbungsunterlagen geben Sie uns die Einwilligung, die von Ihnen übersendeten personenbezogenen Daten zum Zwecke der Durchführung des Bewerbungsverfahrens und ggf. zur Kontaktaufnahme mit Ihnen zu verarbeiten. Sie können diese Einwilligung jederzeit durch eine formlose Nachricht an uns widerrufen, uns zur Berichtigung oder Löschung Ihrer personenbezogenen Daten oder zur Auskunft über deren Verarbeitung auffordern. (vgl. Art. 6 DSGVO; siehe auch § 32 BDSG).

Sechs Monate nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens werden Ihre elektronisch übermittelten Daten gelöscht, es sei denn, sie werden zum Zwecke der Anstellung weiter benötigt.

Alle weiteren Informationen zum Datenschutz beim Anne Frank Zentrum e. V. finden Sie in unserer Datenschutzerklärung unter <https://www.annefrank.de/datenschutz/>.

Anne Frank Zentrum, z.H. Luiza Kulenkampff, Rosenthaler Str. 39, 10178 Berlin
E-Mail: jobs@annefrank.de www.annefrank.de

Für Fragen zur Ausschreibung: Luiza Kulenkampff, Leitung des Arbeitsbereichs »Entwicklung – Neue Lernformate«: 030 288 86 56-31