

ANFORDERUNGSPROFIL



Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Basisanforderungsprofils.

AV BAVD

Anlage 2

Stand: 02/2024 erstellt von: Frau Dr. U. Evert

Stellenzeichen: WeiKu A 1

Stelleninhaber/-in: N.N.

Stellentitel/Funktion: Volontär/in für das Stadtgeschichtliche Museum – Schwerpunkte Archiv und Sammlung	
Dienststelle: Bezirksamt Spandau von Berlin Abteilung Bildung, Kultur, Sport und Facility Management	
1	Beschreibung des Arbeitsgebietes (ggf. Aufgabenanalyse und Text GVPL)

Volontariat im Stadtgeschichtlichen Museum Spandau – Schwerpunkte Archiv und Sammlung

Inhalt des Volontariats ist eine umfassende praxisorientierte Ausbildung in unterschiedlichen Bereichen der Archiv-, Sammlungs- und Museumsarbeit, Unterstützung bei Fortbildungen und dem Erwerb von Zusatzqualifikationen sowie die Möglichkeit des Erfahrungsaustauschs mit kommunalen, lokalen und fachlichen Akteuren. Dazu dienen folgende Tätigkeiten:

- Mitarbeit im Archiv und der Sammlung des Stadtgeschichtlichen Museums Spandau und in allen weiteren Bereichen der Museumsarbeit in den Gebäuden auf der Zitadelle und im Gotisches Haus in der Altstadt Spandau
- Mitwirkung insbesondere bei der Pflege, Inventarisierung und Digitalisierung von Archivalien, Sammlungsobjekten und Leihgaben sowie der Einführung des digitalen Sammlungs- und Objektmanagements und darüber hinaus die Bearbeitung von Archivanfragen und Betreuung von Archivnutzer*innen
- Einblick in die Provenienzforschung
- Mitwirkung und Unterstützung bei der Planung und Durchführung von historischen Projekten und Wechselausstellungen zu vielfältigen Themen der lokalen und deutschen Geschichte, u.a. mit wissenschaftlicher Objektrecherche, auch in externen Archiven und Museen, Leihverkehr, Bild- und Textredaktion, Projektsteuerung sowie der Entwicklung und Umsetzung von Präsentationsformen Betreuung von Begleitveranstaltungen
- Mitarbeit in der Öffentlichkeitsarbeit bei Social Media, Newslettern, Pressemitteilungen und beim Begleitprogramm mit der Konzeption, Durchführung und Bewerbung von Veranstaltungen und Workshops, u.a. auch Abend- und Wochenendtermine

- Unterstützung bei der Pflege der Ausstellungsbereiche auf der Zitadelle und in der Altstadt Spandau sowie der Depots

Die Erfüllung der Fortbildungsinhalte nach den Grundsätzen für die Beschäftigung von wissenschaftlichen Kräften als Volontär*innen an Museen der Ständigen Konferenz der Kultusminister der Länder wird in der Anlage zu diesem Anforderungsprofil nachgewiesen.

Bewertung

Entgeltgruppe: 50% von E13

Besoldungsgruppe:

TV-L

Gutachten vom:

2	Formale Anforderungen - abgeschlossenes Studium der Geschichtswissenschaft oder Kulturwissenschaft, Archivwissenschaft, Museumswissenschaft / Museumsmanagement mit einem Schwerpunkt auf Geschichte (Abschluss nicht älter als 5 Jahre mit Abschlussnote mindestens 1,8). - Praktische Erfahrungen von mindestens zwei Monaten in eigenen Geschichtsprojekten oder in der Museums-/ Archivarbeit eines historischen oder kulturhistorischen Museums - Sicherer Umgang mit EDV-Systemen, Internet und Social Media - Deutschkenntnisse in Wort und Schrift auf C1 Niveau und gute Englischkenntnisse auf B2 Niveau erforderlich	Gewichtungen entfallen hier
----------	---	-----------------------------

3. 3.1	Leistungsmerkmale Fachkompetenzen	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.1.1	► Kenntnisse der im Studium erworbenen theoretischen Grundlagen und praktischen Verfahren, Methoden und Techniken	☐	☒	☐	☐
3.1.2	► Fundierte Kenntnisse der Geschichte Berlins und Brandenburgs im 19./20. Jahrhundert	☐	☒	☐	☐
3.1.3	► Kenntnisse der Geschichte Spandaus bzw. die Bereitschaft sich in diese einzuarbeiten	☐	☒	☐	☐
3.1.4	► praktische Erfahrungen in der Museums- oder Archivarbeit und im Ausstellungswesen	☐	☐	☒	☐
3.1.5	► Kenntnisse im Umgang mit Objekten, Archivalien und Sammlungskonzepten.	☐	☐	☒	☐
3.1.6	► gute Kenntnisse in der englischen Sprache	☐	☐	☒	☐
3.1.7	► sicherer Umgang mit EDV	☐	☐	☐	☒

3.2	Persönliche Kompetenzen				
3.2.1	Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit	☐	☒	☐	☐
	► Fähigkeit, auch unter schwierigen Bedingungen engagiert zu arbeiten, den Handlungsrahmen auszufüllen und aktiv Wissen und Erfahrungen einzubringen sowie sich auf neue Aufgaben einzustellen und neue Kenntnisse zu erwerben				
	• verfügt über hohe Leistungsfähigkeit				
	• ist bereit, Arbeit zu unüblichen Zeiten zu leisten				
	• zeigt Flexibilität am Arbeitsplatz				
	• besitzt die Fähigkeit, Sachverhalte und Fragestellungen schnell und differenziert zu erfassen				
	• ist bestrebt, eigenes Wissen auf dem neuesten Stand zu halten				
	• steuert eigene Ideen für Problemlösungen und deren Umsetzung bei				
	• zeigt Eigeninitiative				

		Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.2.2	Organisationsfähigkeit	☐	☒	☐	☐
	► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren				
	• erkennt Vernetzungen und Zusammenhänge.				
	• arbeitet konstruktiv und vertrauensvoll mit anderen zusammen				
	• entwickelt Konzepte				

3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung	☐	☒	☐	☐
	► Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen				
	• kann Aufgaben in Arbeitsschritte einteilen und auf die zur Verfügung stehende Zeit verteilen				
	• geht Arbeiten zügig an				
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit	☒	☐	☐	☐
	► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen				
	• leitet allgemeine Regeln und Ziele aus der Betrachtung von Einzelfällen ab				
	• macht Vorschläge zur Problemlösung				
3.2.5	Selbständigkeit	☐	☐	☐	☐
	► Fähigkeit, den zur Verfügung stehenden Handlungsrahmen aktiv auszufüllen				
	• ist bereit zielorientiert zu handeln				
	• sucht nach Möglichkeiten, die Arbeitsergebnisse zu verbessern				
3.3 Sozialkompetenzen					
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit	☐	☒	☐	☐
	► Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen				
	• verhält sich kollegial und hilfsbereit				
	• schätzt und hinterfragt andere Meinungen				
3.3.2	Kooperationsfähigkeit	☐	☒	☐	☐
	► Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammenzuarbeiten, Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben				
	• kann mit Kritik Anderer konstruktiv umgehen.				
	• sucht gemeinsam mit allen Betroffenen konstruktive, tragfähige Lösungen				
	• lässt sich beraten, nimmt Ideen anderer auf				
	• ist kompromissfähig				
		Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.3.3	Dienstleistungsorientierung	☐	☐	☒	☐
	► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für die externe und interne Kundschaft zu begreifen				
	• arbeitet konstruktiv und respektvoll mit anderen zusammen				
	• verhält sich offen, schafft und schenkt Vertrauen				
3.3.4	Diversity-Kompetenz	☐	☒	☐	☐
	► Fähigkeit, Gemeinsamkeiten und Unterschiede von Menschen (u. a. hinsichtlich Lebensalter, Geschlecht, Behinderung, Migrationsgeschichte, Religion, sexueller und geschlechtlicher Identität, chronischer Krankheit, sozialem Status, Sprache) wahrzunehmen, in der Aufgabenwahrnehmung zu berücksichtigen, bestehende Barrieren abzubauen und einen diskriminierungsfreien und wertschätzenden Umgang zu pflegen.				

	• Wendet Kenntnisse des Antidiskriminierungsrechts und entsprechender Fördergesetze an (AGG, LADG, VV Inklusion behinderter Menschen, PartMigG, LGG, LGBG, UntSexIdGlG etc.).				
	• Ist fähig zum Perspektivwechsel.				
	• Berücksichtigt die Förderung von Vielfalt in der Aufgabenwahrnehmung, nimmt bestehende strukturelle Barrieren wahr und wirkt darauf hin, diese abzubauen.				
3.3.5	Migrationsgesellschaftliche Kompetenz ► umfasst die Fähigkeit gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG 1. bei Vorhaben, Maßnahmen und Programmen die Auswirkungen auf Personen mit und ohne Migrationsgeschichte beurteilen und ihre Belange berücksichtigen zu können, 2. die durch Diskriminierung und Ausgrenzung von Personen mit Migrationsgeschichte entstehenden teilhabehemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie 3. insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln.				
	• Weiß um die strukturelle Benachteiligung von Menschen mit Migrationsgeschichte und wendet Kenntnisse über Instrumente zu deren Abbau an.				
	• Lehnt Diskriminierung und Ausgrenzung ab und möchte diese überwinden.				
	• Berücksichtigt die Belange der Menschen mit Migrationsgeschichte und richtet die Aufgabenwahrnehmung bedarfs- und zielgruppengerecht aus.				

Anforderungsprofil ☐ erstellt:
☐ eröffnet:

 Vorgesetzte/r / Datum

 Stelleninhaber/in / Datum