

Beschreibung der Stellenanforderungen - Anforderungsprofil

Stand: 21.04.2026

Ersteller_in: Sarksian

Stellenzeichen: WbildKult Z12

Dienststelle / Organisationseinheit

Bezirksamt Tempelhof-Schöneberg von Berlin

Abteilung Schule, Sport, Weiterbildung und Kultur

Fachbereich Kunst Kultur Museen

Eingruppierung / Bewertung

50% von E 13 (ohne Fgr.)

Stellenummer

O-ID S50540830

1 Beschreibung des Arbeitsgebietes

Wissenschaftliches Volontariat bei den Museen Tempelhof-Schöneberg - Schwerpunkte
Archiv und Sammlung sowie Ausstellungswesen

Während des Volontariats erfolgt eine möglichst umfassende Qualifizierung für die
komplexen Aufgaben und Arbeitsgebiete in einem Museum.

Zu den Arbeitsgebieten zählen:

Ausstellungswesen

Wissenschaftliche Recherche zur Vorbereitung von Wechselausstellungen

Feldforschung durch Interviews und Objektakquise

Kuratieren von Ausstellungen

Projektplanung und -steuerung

Unterstützung beim Leihverkehr

Verfassen von Ausstellungstexten
Verfassen von Texten und Redaktion von Begleitpublikationen
Bild- und Textredaktion
Entwicklung von Präsentationsformen
Organisation von Ausstellungseröffnungen und Begleitveranstaltungen

Bildung und Vermittlung
Konzeption von ausstellungsbegleitenden Veranstaltungen
Durchführung von Workshops
Erarbeitung und Durchführung von zielgruppenorientierten Führungsangeboten
Mitwirkung an der Entwicklung von vermittlungsorientierten medialen Angeboten
(Audiostationen, Präsentationen, Audioguides o. ä.)
Bewerbung von zielgruppenorientierten Angeboten für Schulen, Kitas, kulturelle Vereine und sonstige Gruppen

Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Entwerfen von Pressemitteilungen und Newslettern
Betreuung der grafischen Gestaltung
Redaktion und Produktion von Werbemitteln (Einladungskarten, Flyer, Plakate, Programmkalender)

Archiv und in der Sammlung
Inventarisierung von Objekten
Datenbankpflege
Erfassungs- und Erschließungsarbeiten
Erarbeitung / Pflege von Findmitteln
Bearbeitung von Archivanfragen
Erstellung von Nutzungsverträgen unter Einbeziehung des Urheber- und Persönlichkeitsrechts
Betreuung von Archivnutzer_innen
Lagerung von Objekten
Digitalisierung
Betreuung von Bestandserweiterungen, Ankäufen und Schenkungen
Unterstützung bei der Langzeitarchivierung und Bestandserhaltung
Bearbeitung von historischen Anfragen inkl. eigener wissenschaftlicher Recherchen
Organisation von Leihverkehr und

Entwicklung und Umsetzung von Bildungsprojekten und Veranstaltungen im
Sammlungsbereich
Mitarbeit bei Kooperationsprojekten und Teilnahme am fachlichen Austausch

Museumsverwaltung

Unterstützung bei der Steuerung und Organisation des Museums- und Archivbetriebes

Bestellungen und Vergaben

Erstellen und Organisation von Einsatzplänen

Erstellen und Überwachung von Finanzplänen

Bearbeitung von An- und Abfragen

Unterstützung bei Drittmittelakquise und Verwaltung

Unterstützung im Bereich Marketing und Besucher_innenbefragung

Besonderheiten

Regelmäßige Abend- und Wochenendtermine

2 Formale Anforderungen

Abgeschlossenes Hochschulstudium (Magister- bzw. Master) im Fachgebiet

Geschichtswissenschaft, Public History, Ethnologie, Kulturwissenschaften,

Museumswissenschaften/ Museumsmanagement; Abschluss nicht länger als drei Jahre
zurückliegend

3 Leistungsmerkmale

3.1 Fachkompetenzen und Gewichtungen

Fachkompetenzen	Gewichtungen
Fundierte Kenntnisse der Geschichte Berlins im 19. und 20. Jahrhundert	unabdingbar
Erfahrungen in musealer oder archivarischer Arbeit	sehr wichtig
Kenntnisse der Bezirksgeschichte bzw. die Bereitschaft sich in diese einzuarbeiten	sehr wichtig
sicherer Umgang mit EDV-Systemen und Standardsoftware (Word, Excel)	sehr wichtig
gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift (B2 nach dem europäischen Referenzrahmen)	wichtig
Praktische Erfahrungen im Museums- und Ausstellungswesen	sehr wichtig
Kenntnisse im Umgang mit Objekten und Sammlungskonzepten	sehr wichtig
Kenntnisse über Aufbau- und Ablauforganisation der Berliner Verwaltung	wichtig
Kenntnisse des Haushalts- und Zuwendungsrechtes (Landeshaushaltsordnung (LHO), Berliner Haushaltsrecht, Zuwendungsrecht, Mittelakquise)	wichtig

3.2 Persönliche Kompetenzen und Gewichtungen

3.2.1 Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit	Gewichtungen
<p>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</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Erbringt die geforderten Leistungen auch in schwierigen Situationen in guter Quantität und Qualität ▪ Bleibt auch unter wechselnden Arbeitsinhalten und -situationen belastbar, resigniert nicht ▪ Erfasst umfangreiche und komplexe Sachverhalte schnell und differenziert 	unabdingbar
3.2.2 Organisationsfähigkeit	Gewichtungen
<p>Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Plant Arbeitsprozesse vorausschauend und agiert entsprechend ▪ Teilt sich Arbeitszeit effektiv ein und erledigt Aufgaben termingerecht ▪ Geht bei der Analyse von Problemen, Ursachen, Aufgaben systematisch und strukturiert vor ▪ Erkennt Zusammenhänge und zieht rationale Schlussfolgerungen 	unabdingbar
3.2.3 Ziel- und Ergebnisorientierung	Gewichtungen
<p>Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Gestaltet Aufwand und Nutzen von Aktivitäten in angemessenem Verhältnis ▪ Erkennt wirtschaftliche Zusammenhänge und kalkuliert Risiken und Folgen des Handelns ▪ verliert sein_ihr Ziel nicht aus den Augen 	sehr wichtig

3.2.4 Entscheidungsfähigkeit	Gewichtungen
<p>Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Erkennt und wägt die Konsequenzen verschiedener Entscheidungsalternativen ab ▪ Systematisiert alle zur Verfügung stehenden Informationen zur Entscheidungsvorbereitung ▪ Trifft Entscheidungen zeitgerecht 	sehr wichtig

3.3 Sozialkompetenzen und Gewichtungen

3.3.1 Kommunikationsfähigkeit	Gewichtungen
<p>Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Hat Menschen gegenüber eine positive Einstellung ▪ Argumentiert bezogen auf den_die Gesprächspartner_in ▪ Stellt sich gut auf unterschiedliche Kommunikationspartner ein 	sehr wichtig

3.3.2 Kooperationsfähigkeit	Gewichtungen
<p>Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Verhält sich Gesprächspartner_innen gegenüber respektvoll, aufgeschlossen, authentisch und hilfsbereit ▪ Geht auf andere zu/ hat Interesse an anderen ▪ Arbeitet konstruktiv und vertrauensvoll mit anderen zusammen ▪ Verhält sich offen und transparent 	sehr wichtig

3.3.3 Dienstleistungsorientierung	Gewichtungen
<p>Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kunden zu begreifen.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Verhält sich Kunden gegenüber freundlich und aufgeschlossen ▪ Geht auf die Bedürfnisse der Kunden ein ▪ Begreift die Arbeit als Dienstleistung 	unabdingbar

3.3.4 Diversity-Kompetenz	Gewichtungen
<p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 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. 	<p>sehr wichtig</p>

3.3.5 Migrationsgesellschaftliche Kompetenz	Gewichtungen
<p>umfasst die Fähigkeit gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. <ul style="list-style-type: none"> ▪ 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. 	<p>sehr wichtig</p>