

Beschreibung der Stellenanforderungen - Anforderungsprofil

Stand: 12.04.2024

Erstellerin: Dr. von Götz

Stellenzeichen: KultMusL

Dienststelle / Organisationseinheit

Bezirksamt Tempelhof-Schöneberg von Berlin

Abteilung Schule, Sport, Weiterbildung und Kultur

Kunst, Kultur, Museen

Eingruppierung / Bewertung

50 % v. EG 13

Stellenummer

50540921

1 Beschreibung des Arbeitsgebietes

Wissenschaftliches Volontariat Kommunale Galerien

Während des Volontariats erfolgt eine möglichst umfassende Qualifizierung für die komplexen Aufgaben und Arbeitsgebiete in einer kommunalen Galerie.

Das Volontariat erfolgt in den verschiedenen Arbeitsgebieten der kommunalen Galerien:

Ausstellungswesen und Forschung

Entwicklung von kunstgeschichtlich und gesellschaftspolitisch relevanten Ausstellungsthemen

Kuratierung, Konzeption und Organisation von Kunstausstellungen

Organisation und Betreuung des Ausstellungsauf und -abbaus

Atelierbesuche bei Berliner Künstlern und Künstlerinnen

Künstler_innenauswahl in Abhängigkeit des Ausstellungsthemas und der gesetzten

Vermittlungsziele

Koordination von Künstlern und Künstlerinnen, Haustechniker und freien Kuratoren und Kuratorinnen, Kooperationspartner_innen

Vorbereitung und Moderation von Ausstellungseröffnungen

Konzeption, Organisation und Durchführung von Begleitveranstaltungen

Verfassen von Ausstellungstexten in deutscher Sprache

Verfassen von Texten und Redaktion von Begleitpublikationen

Erschließung und Auswertung von Kunst- oder Fotosammlungen für Forschungszwecke

Provenienzermittlung

Mitarbeit bei der Sammlungskonzeption und -strategie

Kulturelle Bildung und Kunstvermittlung

Konzeption und Durchführung von Bildungsangeboten und 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

Teilnahme an fachlichen Austauschen

Presse- und Öffentlichkeitsarbeit

Entwerfen von Pressemitteilungen und Newslettern

Betreuung digitaler Medien

Redaktion und Produktion von Werbemitteln (Einladungskarten, Flyer, Plakate,

Programmkalender

Pflege und Verwaltung des Presseverteilers

Bearbeitung von Anfragen

Organisation und Durchführung von Pressekonferenzen und Medientermine

Betreuung von Förderkreisen und Vereinen

Drittmittelaquise

Unterstützung bei der Organisation und Verwaltung des Fonds für Ausstellungshonorare für bildende Künstlerinnen und Künstler in Berlin (FABiK) und Ausstellungsfonds Kommunale

Galerien (KoGa) sowie bei weiteren landes-, bundes- und europaweiten

Fördermöglichkeiten

Beantragung von Drittmitteln über Formulare und Online-Portale

Verwaltung und Haushaltskontrolle von Drittmitteln

Fertigen der Verwendungsnachweise und Sachberichte im Rahmen der
Drittmittelabrechnung

Kunst im öffentlichen Raum

Unterstützung bei der Geschäftsführung der bezirklichen Kunstkommission

Begleitung und Mitorganisation von Wettbewerbsverfahrens nach den Richtlinien für
Planungswettbewerbe (RPW)

Begleitung von Sanierungsmaßnahmen

Beantwortung von Anfragen

Galerieverwaltung

Unterstützung bei der Steuerung und Organisation des Galeriebetriebs

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

Teilnahme an den für die Galerien relevanten Gremien

Teilnahme und Mitorganisation bei den im Fachbereich Kultur angesiedelten Juryverfahren

Besonderheiten

Regelmäßige Abend- und Wochenendtermine

2 Formale Anforderungen

(Gewichtungen entfallen hier)

Abschluss eines wissenschaftlichen Hochschulstudiums (Master) in Kunstgeschichte;

Abschluss nicht länger als drei Jahre zurückliegend

3 Leistungsmerkmale

3.1 Fachkompetenzen und Gewichtungen

Fachkompetenzen	Gewichtungen
Kenntnisse der Geschichte der Kunstfotografie	sehr wichtig
Kenntnisse über Strukturen und Abläufe zeitgemäßer Galeriearbeit	unabdingbar
praktische Erfahrungen im Ausstellungsbereich	sehr wichtig
Stilsicheres Verfassen kunstspezifischer Texte in deutscher Sprache	unabdingbar
gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift (B2 nach dem europäischen Referenzrahmen)	sehr wichtig
sicherer Umgang mit EDV-Systemen und Standardsoftware (Word, Excel)	sehr wichtig
Kenntnisse im Umgang mit Kunstobjekten	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 ▪ Arbeitet konstruktiv und vertrauensvoll mit anderen zusammen 	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>Diversity-Kompetenz</p> <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>

Migrationsgesellschaftliche Kompetenz	Gewichtungen
<p>3.3.5</p> <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>