



Die **Stiftung Reichspräsident-Friedrich-Ebert-Gedenkstätte Heidelberg** ist eine 1986 durch Bundesgesetz errichtete bundesunmittelbare Stiftung des öffentlichen Rechts. Aufgabe der Stiftung ist, das Andenken an das Wirken des ersten deutschen Reichspräsidenten zu wahren und einen Beitrag zum Verständnis der deutschen Geschichte seiner Zeit zu leisten. Hierzu unterhält sie eine Gedenkstätte und eine Forschungs- und Dokumentationsstelle in Heidelberg und führt wissenschaftliche Untersuchungen und Veranstaltungen durch.

Die Stiftung sucht zum 1. Mai/1. Juni 2018 zur Organisation und Durchführung ihrer Veranstaltungen anlässlich des 100. Jahrestages der Wahl Friedrich Eberts zum Reichspräsidenten

eine Projekt-Mitarbeiterin/einen Projekt-Mitarbeiter

Es handelt sich dabei um eine (bis zum 30.4.2019/31.5.2019) befristete Teilzeitstelle (19,5 Std./Woche) nach Entgeltgruppe 9a des Tarifvertrags für den öffentlichen Dienst (TVöD).

Der Aufgabenbereich umfasst im Wesentlichen folgende Aufgaben:

- Planung, Organisation und Nachbereitung von Veranstaltungen in- und außerhalb des Hauses einschließlich Budgetplanung, Controlling und Steuerung von externen Dienstleistern mit Schwerpunkt auf den Veranstaltungen in Heidelberg und Berlin
- verwaltungstechnische Bearbeitung von Vorgängen im Zusammenhang mit den Veranstaltungen
- Entwicklung von Marketingmaßnahmen und die Gestaltung der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit anlässlich der o. g. Veranstaltungen

Gesucht wird eine Mitarbeiterin / ein Mitarbeiter, die/der sich im Umfeld kultureller / historischer Themen auskennt und vor allem über ausgeprägte organisatorische Fähigkeiten verfügt. An die Bewerberinnen und Bewerber werden folgende Anforderungen gestellt:

- abgeschlossenes geisteswissenschaftliches Studium, bevorzugt der Zeitgeschichte
- Erfahrungen im musealen bzw. kulturellen Bereich sowie im Management entsprechender Projekte
- ausgesprochenes Organisationsgeschick und Belastbarkeit in Bezug auf Projekt- und Zeitmanagement
- ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit und Medienkompetenz, insbesondere bei der Nutzung sozialer Medien
- Kreativität und Ideenreichtum gepaart mit ausgeprägtem Blick für Machbarkeit und Wirtschaftlichkeit von Maßnahmen im Rahmen des vorgegebenen Finanzrahmens
- freundliches und sicheres Auftreten sowie hohe Teamfähigkeit
- sehr gute EDV- und CMS-Kenntnisse (Windows, Powerpoint, Adobe Indesign, Photoshop u. ä.)
- sehr gute englische Sprachkenntnisse in Schrift und Wort sowie möglichst Kenntnisse einer weiteren europäischen Fremdsprache
- Bereitschaft zu hohem persönlichem Engagement, Eigeninitiative und Verantwortungsbereitschaft.

Die Gleichstellung von Frauen und Männern ist für uns selbstverständlich. Menschen mit Behinderung werden bei gleicher Eignung und Befähigung bevorzugt.

Die aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte ausschließlich per E-Mail (mit PDF-Dokumenten) bis zum **22. Dezember 2017** an:

Reichspräsident-Friedrich-Ebert-Gedenkstätte
Ansprechpartner ist der Geschäftsführer Prof. Dr. Walter Mühlhausen

Untere Straße 27
69117 Heidelberg
www.ebert-gedenkstaette.de
friedrich@ebert-gedenkstaette.de