

Die Stiftung Neue Synagoge Berlin – Centrum Judaicum sucht zum 1. Februar 2022 eine/n

**Wissenschaftliche/n Mitarbeiter/in (m/w/d)
zur Stellvertretung der Stiftungsdirektorin**

Die Stiftung Neue Synagoge Berlin – Centrum Judaicum ist eine landesunmittelbare Stiftung des öffentlichen Rechts mit derzeit 14 Mitarbeiter*innen in Festanstellung. Sie befindet sich in den Räumen der im September 1866 eingeweihten Neuen Synagoge Berlin sowie im angrenzenden Verwaltungsgebäude.

1995 wurde das Centrum Judaicum als Gedächtnisort und Museum zur Geschichte der Neuen Synagoge und zur Berliner jüdischen Geschichte eröffnet. Unsere Ausstellungen, Veranstaltungen und Bildungsprogramme vermitteln jüdische Kulturen und Identitäten, greifen gesellschaftliche Debatten auf, ermöglichen Gespräche und Begegnung und geben Kultur und Forschung eine Bühne. Darüber hinaus erhalten wir eines der bedeutendsten Archive zur jüdischen Geschichte in Deutschland.

Wir suchen eine Persönlichkeit mit fachbezogener akademischer Ausbildung und einer ausgeprägten Kenntnis des modernen Museumswesens, die Erfahrung vor allem in der Planung und Durchführung von Ausstellungen sowie in der Betreuung von jüdischem Kunst- und Kulturgut mitbringt und an der weiteren Profilierung unserer Einrichtung mitarbeitet. Wir bieten eine interessante Herausforderung mit einem sehr vielseitigen Aufgabengebiet in einem der schönsten Bauwerke Berlins.

Beschreibung des Aufgabengebiets

- Leitung der Bereiche Ausstellungen, Kunst- und Objektsammlung sowie Bildarchiv
- Konzipierung und Erarbeitung von Wechselausstellungen
- Mitgestaltung und Mitarbeit bei der strategisch-konzeptionellen Weiterentwicklung der Stiftung, unter Einbeziehung digitaler Museumsstrategien und der Digitalisierung von Beständen
- Konzipierung, Durchführung und Leitung von (wissenschaftlichen) Projekten
- Verfassen und Veröffentlichen wissenschaftlicher Texte, z.B. in Begleitbänden zu Ausstellungen und in Kooperationen mit anderen Institutionen
- Mitgestaltung und Mitarbeit im Bereich Fundraising und beim Einwerben von Drittmitteln; Erarbeiten von Projektanträgen
- Mitgestaltung und Mitarbeit im Bereich Outreach und Netzwerkpflege, Ansprechen neuer Zielgruppen; Texte für die Öffentlichkeitsarbeit
- Mitgestaltung und Mitarbeit im Bereich Veranstaltungsprogramm
- Stellvertretung der Direktorin

Anforderungsprofil

Abgeschlossenes tätigkeitsrelevantes Hochschulstudium, vorzugsweise in Kunstgeschichte, Geschichte, Kulturwissenschaften, mit Schwerpunkt jüdische Geschichte/Kultur. Promotion erwünscht

Mehrjährige Berufserfahrung, vorzugsweise im Museumsbereich

Erfahrung in der Konzipierung und Erarbeitung von Ausstellungen und der Präsentation von Sammlungsobjekten

Sehr gute Kenntnisse im Bereich Judaica; mehrjährige Erfahrung in der Betreuung von jüdischem Kunst- und Kulturgut, in der Objektbewahrung und wissenschaftlichen Betreuung von Restaurierungen

Ausgewiesene wissenschaftliche Qualifikation im Bereich der jüdischen Geschichte, Kultur und Gegenwart; Vertrautheit mit innovativen wissenschaftlichen Ansätzen, Methoden und Debatten auch im internationalen Bereich

Sehr gute Kenntnisse der Museumstheorie, moderner Museumspraxis und von Vermittlungsansätzen sowie entsprechender nationaler wie internationaler Forschung und Debatten

Kenntnis von digitalen Museumsstrategien

Vertrautheit mit Konzeptionen für die Katalogisierung und Digitalisierung von Beständen

Erfahrung in der Zusammenarbeit mit und Kontakte zu jüdischen Museen und Organisationen sowie Institutionen der Kultur-, Wissenschafts- und Erinnerungslandschaft im In- und Ausland

Erfahrung mit Projektanträgen, der selbständigen Planung und Durchführung von Forschungsprojekten und dem Einwerben von Drittmitteln

Ausgeprägte Team- und Kommunikationsfähigkeit

Hohes Maß an Leistungsbereitschaft und zeitlicher Flexibilität

Bereitschaft, in einem kleinen Team vieles selbst in die Hand zu nehmen

Strukturierte Arbeitsweise und sehr gute Organisationsfähigkeit

Gute Kenntnisse im Bereich Administration, Geschäftsführung und im Umgang mit Finanzen

Kenntnisse der deutschen Sprache auf muttersprachlichem Niveau, sehr gute Kenntnisse der englischen Sprache, Kenntnisse des Hebräischen erwünscht, jene einer weiteren Fremdsprache sind von Vorteil

Die Stelle ist in Vollzeit und unbefristet zu besetzen. Die Vergütung erfolgt nach den Bestimmungen des Tarifvertrags für das Land Berlin, Vergütungsgruppe E 14.

Die Stiftung Neue Synagoge Berlin – Centrum Judaicum fördert die Gleichstellung aller Menschen. Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt.

Bitte richten Sie Ihre aussagekräftige (inklusive Anschreiben, CV, Arbeitszeugnisse, Publikationsverzeichnis) und vollständige Bewerbung **bis zum 28. Juni 2021** (Posteingang) an:

Stiftung Neue Synagoge Berlin – Centrum Judaicum
Verwaltung | Kennziffer: 2021–1
Oranienburger Str. 28-30
10117 Berlin

Bewerbungsunterlagen können per Post, persönlich oder elektronisch abgegeben werden.

In elektronischer Form senden Sie Ihre Bewerbung bitte an bewerbung@centrumjudaicum.de. Bitte senden Sie uns dazu alle Ihre Unterlagen in einer PDF-Datei, die die einzelnen Dokumente zusammenführt und eine Größe von 5 MB nicht überschreitet.

Postalisch oder persönlich eingereichte Bewerbungsunterlagen können nur zurückgesandt werden, wenn ein frankierter Rückumschlag beiliegt.

Rückfragen zur Bewerbung richten Sie bitte an Herrn Zugenmaier, unter der Telefonnummer 030 / 880 28 314.

Mit der Bewerbung verbundene Kosten können nicht erstattet werden.