



Von Platte bis Schloss, Bucht bis Baulücke, Raver bis Rentner in unserem Bezirk ist alles drin. Und wo alles drin ist, gibt's richtig was zu tun. Darum kümmern sich bei uns über 2.300 Menschen um die Anliegen von mehr als 310.000 Lichtenberger:innen und machen so den Bezirk für alle ein Stück besser.

Unsere Aufgaben sind so abwechslungsreich wie der Bezirk selbst, doch eines haben alle Aufgabengemeinsam: Sie tragen dazu bei, Lichtenberg lebenswerter zu gestalten. Wir krepeln die Ärmel hoch und packen's an und gestalten einen Bezirk, in dem man gerne lebt. Wir suchen deshalb Menschen, die unseren Bezirk voranbringen wollen und denen es nicht egal ist, für wen oder was sie arbeiten.

Aktuell sucht das Bezirksamt Lichtenberg von Berlin, Amt für Weiterbildung und Kultur, Fachbereich Museum und Geschichte zur Kennziffer: 3630/42801/008 sofort, unbefristet, eine engagierte

Leitung des „Mies van der Rohe Hauses“ (m/w/d)

Entgeltgruppe: EG 13 einzige Fgr. Teil I der Anlage A zum TV-L
Vollzeit mit 39,40 Wochenstunden (Teilzeitbeschäftigung ist grundsätzlich möglich)

Beschreibung

Der Fachbereich Museum und Geschichte ist einer von fünf Fachbereichen des Amtes für Weiterbildung und Kultur. Dem Fachbereich nachgeordnete Einrichtungen sind das Museum Lichtenberg mit einer modernen Dauerausstellung zur Geschichte des Bezirks, thematischen Sonderausstellungen sowie einem umfangreichen Archivbereich und das Mies van der Rohe Haus, welches als Architekturdenkmal und Ausstellungshaus die Kunst der Moderne repräsentiert. Das Haus ist ein Anziehungspunkt für Architekturtouristen und Kunstliebhaber aus aller Welt.

Ihr Aufgabengebiet umfasst:

- Fachliche und administrative Leitung des „Mies van der Rohe Hauses“
- Strategische Weiterentwicklung des Hauses und der inhaltlichen Programmatik in Würdigung des in der Miesschen Architektur intendierten Zusammenhangs von Architektur, Natur und Kunst
- Entwicklung von künstlerischen Leitlinien und zeitgemäßen Ausstellungs- und Vermittlungskonzepten unter Berücksichtigung kulturpolitischer Zielsetzungen

- Planung und Umsetzung der Öffentlichkeitsarbeit der Einrichtung (on-, offline, social media) in Abstimmung mit der Kommunikationsstrategie des zuständigen Amtes für Weiterbildung und Kultur
- Netzwerkpflege auf Landes- bzw. (Inter)nationaler Ebene (z.B. Deutscher Museumsbund, Forschungsinstitute, Universitäten, zivilgesellschaftliche Organisationen und Verbände, Kunstszene)
- Ausbau und Weiterentwicklung der Kooperationen mit externen Institutionen, Initiativen und Einzelpersonen (u.a. Förderverein und Beirat)
- Personalführung für ein kleines Team, Anleitung von wissenschaftlichen Volontär:innen

Eine detaillierte Beschreibung und weitere Informationen finden Sie im Anforderungsprofil am Seitenende unter dem Link "weitere Informationen".

Wir bieten Ihnen:

- Ihre Tätigkeit bei uns ist interessant und abwechslungsreich. Wir heißen Sie in einem kollegialen Arbeitsumfeld willkommen.
- Sie werden umfassend eingearbeitet. Für uns ist ein freundlicher Umgang und gegenseitige Unterstützung wichtig.
- Zusammen entwickeln wir Ihre Kompetenzen weiter und eröffnen Ihnen mögliche Perspektiven. Ein vielfältiges Fortbildungsangebot können Sie dafür nutzen.
- Wir bieten Ihnen vielseitige Möglichkeiten, Arbeits- und Privatleben in Balance zu halten. Bei uns können Sie Ihre Arbeitszeit flexibel gestalten, z. B. durch gleitende Arbeitszeit und Möglichkeiten zur Telearbeit.
- Wir haben ein umfangreiches betriebliches Gesundheitsmanagement mit zahlreichen Angeboten zur Gesundheitsförderung und Prävention, z. B. Fitnesskurse während der Arbeitszeit, Veranstaltungen und Beratungsangebote. Ihr Arbeitsplatz ist ergonomisch ausgestaltet.
- Sie verfügen über 30 Tage Urlaub pro Jahr und erhalten zusätzlich je einen arbeitsfreien Tag am 24. und 31. Dezember.
- Ihr Verdienst für die Tätigkeit im Land Berlin ist gesetzlich bzw. tarifvertraglich festgelegt und damit transparent und sicher. Sie erhalten eine Hauptstadtlage, ein bezuschusstes Firmenticket, eine jährliche Sonderzahlung sowie im Rahmen einer tariflichen Beschäftigung eine betriebliche Altersvorsorge.
- Sie arbeiten am Standort Oberseestraße 60, in 13053 Berlin

Sie bringen mit:

- eine abgeschlossene wissenschaftlichen Hochschulbildung (z. B. Master, Universitäts-Diplom) in den Fachrichtungen Kulturwissenschaften, Kunst-/Architekturgeschichte bzw. andere vergleichbare Studienabschlüsse
- sonstige Beschäftigte, die über nachgewiesene gleichwertige Fähigkeiten und Erfahrungen im beschriebenen Aufgabenfeld verfügen
- unabdingbar sind mehrjährige Berufserfahrungen im Museums- und/oder Ausstellungsbetrieb
- Wünschenswert sind Erfahrungen im Bereich Personalführung und Verwaltung
- Sprachkenntnisse Englisch Level mind. B2 sollten vorliegen

- Sehr gute Kenntnisse und Erfahrungen in Kulturmanagement und Erinnerungskultur
- Sehr wichtig sind Organisations- und Managementkompetenzen
- Kenntnisse und Erfahrungen im Umgang mit MS-Office und ProFiskal
- Sehr gute relevante Rechtskenntnisse (z.B. Tarif- und Dienstrecht, AGG, LGG, PersVG, Urheberrecht, Datenschutzgesetz etc.)
- Unabdingbar sind eine ausgeprägte Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit, Entscheidungsfähigkeit sowie eine hohe Kommunikationsfähigkeit
- Wichtig sind eine hohe Ziel- und Ergebnisorientierung, die Fähigkeit, Probleme und Konflikte zu erkennen und tragbare Lösungen anzustreben und eine hohe Dienstleistungsorientierung
- Unabdingbar sind sehr gute Repräsentations- und Netzwerkkompetenzen
- In Bezug auf weitere sehr wichtige Führungskompetenzen bringen Sie eine ausgeprägte Personalentwicklungskompetenz, strategische Kompetenz und Selbstentwicklungskompetenz mit

Ansprechpartner*in für Ihre Fragen:

zum Bewerbungsverfahren:

Frau Anne Richter
 Personalservice - Fachbereich Recruiting
 PS REC HSB
 030 90296 6840

zum Aufgabengebiet:

Frau Daniela Bell
 Amt für Weiterbildung und Kultur - Amtsleitung
 WK AL
 030 90296 3750

Erforderliche Bewerbungsunterlagen:

- Anschreiben
- Aktueller Lebenslauf
- Nachweis der beruflichen Qualifikation

Mit Ihren Bewerbungsunterlagen übersenden Sie bitte Ihre aktuelle dienstliche Beurteilung bzw. ein aktuelles Zeugnis (nicht älter als 12 Monate). Sollte dies nicht vorliegen, bitten wir die Erstellung zu veranlassen.

Bewerbungsfrist:

Haben wir Ihr Interesse geweckt, dann bewerben Sie sich online bis zum **02.05.2025**.

Allgemeine Hinweise:

Sie haben einen ausländischen Bildungsabschluss? Bitte informieren Sie sich über die Anerkennung der Gleichwertigkeit mit einem deutschen Berufsausbildungs- oder Hochschulabschluss bei der Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen (ZAB) unter: <https://www.kmk.org/service/anerkennung-auslaendischer-abschluesse.html>.

Sehr wichtig sind verhandlungssichere Kenntnisse der deutschen Sprache entsprechend der Stufe C1 des gemeinsamen europäischen Referenzrahmens für Sprachen.

Wir begrüßen Bewerbungen unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion/Weltanschauung, (Schwer-)Behinderung, Alter sowie sexueller Orientierung und Identität. Wir laden Bewerbende mit Migrationsgeschichte ausdrücklich zur Bewerbung ein, um bestehende Unterrepräsentanzen abzubauen. Wir befinden uns in einem fortlaufenden Prozess des Kulturwandels und zu mehr Diversität.

Menschen mit anerkannter Schwerbehinderung und diesen gleichgestellten Menschen werden bei gleicher Eignung und Qualifikation bevorzugt berücksichtigt.

Das Bezirksamt Lichtenberg von Berlin setzt sich aktiv für die berufliche Gleichstellung von Frauen und Männern ein. Um die Unterrepräsentanz von Frauen in diesem Bereich abzubauen, sind Frauen, wenn sie die gleiche Qualifikation wie männliche Bewerber haben, vorrangig zu berücksichtigen, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen. Frauen werden deshalb ausdrücklich aufgefordert, sich zu bewerben.

Im Zusammenhang mit der Durchführung des Auswahlverfahrens und ggf. der Einstellung werden die Daten der Bewerber*innen elektronisch gespeichert und verarbeitet (gem. § 6 BlnDSG). Eine Weitergabe an Dritte erfolgt nicht.

Bewerber*innen, die bereits im Öffentlichen Dienst beschäftigt sind, bitten wir eine Einverständniserklärung zur Anforderung und Einsichtnahme in die Personalakte beizufügen. Bitte teilen Sie uns in diesem Fall auch die Adresse Ihrer personalaktenführenden Stelle mit.

Es ist beabsichtigt, ein strukturiertes Auswahlverfahren durchzuführen. Nähere Informationen dazu erhalten Sie mit der Einladung zu einem persönlichen Gespräch.

Im Rahmen des Auswahlverfahrens entstandene Reisekosten etc. können wir leider nicht ersetzen.

Weitere Informationen zur ausschreibenden Dienststelle unter: <https://www.berlin.de/ba-lichtenberg/>

Weitere Informationen zur Berliner Verwaltung unter: <https://www.berlin.de/karriereportal/>

**GEMEINSAM
HOCH HINAUS**

