

Ausschreibung Job für Studierende (20 Stunden / Woche)

Das Bauhaus-Archiv / Museum für Gestaltung besitzt die weltweit größte Sammlung zum Bauhaus (1919-1933), der bedeutendsten Schule für Architektur, Design und Kunst im 20. Jahrhundert. Hier bewahren, erforschen und vermitteln wir die uns anvertrauten Objekte, Dokumente und Medien. Dazu zählen Möbel, Textilien, Werke der Bildenden Künste, Fotografien, Architekturpläne, Briefe, Bücher und audiovisuelle Medien, ebenso wie Unterlagen aus dem Unterricht. Derzeit ist das Museum geschlossen, denn das vom Bauhaus-Gründer Walter Gropius entworfene Gebäude wird denkmalgerecht saniert und um einen Neubau von Staab Architekten erweitert. Um weiterhin mit unserem Publikum und der Stadtgesellschaft in Kontakt zu sein, bespielen wir bis zur Eröffnung des Hauses den Projektraum temporary bauhaus-archiv. Hinter den Kulissen arbeiten wir an unseren neuen Ausstellungen, inklusiven Vermittlungskonzepten, Digitalangeboten, unseren Beständen und anderen Projekten. Dazu gehört auch die geplante Einführung einer neuen Adressverwaltung.

In der Abteilung Kommunikation und Marketing suchen wir für dieses Projekt zum nächst möglichen Zeitpunkt Unterstützung im Bereich **Kommunikation (m/w/d), Teilzeit 20h / Woche, vorerst befristet auf ein Jahr.**

Zu Ihren Tätigkeiten gehören:

- Intensive Unterstützung bei den vorbereitenden Maßnahmen zur Einrichtung eines neuen Adressverwaltungssystems: Aktualisierung der aktuell vorhandenen Datensätze und Verteilergruppen in zwei verschiedenen Datenbanksystemen
- Mitarbeit beim kontinuierlichen Ausbau des Newsletter Verteilers und der Erweiterung um weitere Verteilergruppen
- Rechercheaufgaben im Zusammenhang mit der Aktualisierung von Kontakten
- Mitarbeit Nachbearbeitung der Daten im neuen System
- Unterstützung Aktualisierung „Mitgliederverzeichnis 1960-heute“
- Unterstützung beim Website Relaunch (Go Live in 2025): Einstellen von Inhalten in das CMS System
- Unterstützung CMS Pflege aktuelle Website
- Unterstützung Social Media Kommunikation und Newsletter

Wir suchen eine engagierte Persönlichkeit mit:

- Interesse an einer Aushilfstätigkeit parallel zum Studium
- strukturierter, teamorientierter Arbeitsweise
- Ausdauer und Freude im Umgang mit Datenbank-Systemen (Erfahrungen von Vorteil)

Wir bieten Ihnen:

- einen attraktiven Arbeitsplatz an einem weltweit bekannten Museum
- eine auf ein Jahr befristete Stelle in Teilzeit (20 Stunden)
- eine flexible Stundengestaltung je nach Stundenplan und die Möglichkeit, auch mobil zu arbeiten
- Bezahlung angelehnt an den Tarifvertrag für studentische Beschäftigte (TV Stud III – KAV Berlin)
- Mitarbeit in einem interdisziplinären Team, das Offenheit, Eigenverantwortung und Engagement schätzt

Wir streben danach, die Diversität der Gesellschaft und unseres Publikums auch innerhalb des Teams widerzuspiegeln – Vielfalt, unterschiedliche Erfahrungen und Perspektiven ermöglichen es uns als Institution,

innovativ zu handeln, international zu agieren und offen in den Austausch zu treten. Schwerbehinderte Menschen werden ausdrücklich aufgefordert, sich zu bewerben und werden bei gleicher Eignung bevorzugt.

Bitte richten Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung mit Motivationsschreiben, Lebenslauf und Zeugnissen (**zusammengefasst in einer PDF Datei - max. 9 MB**) mit dem **Betreff: „Studentische Hilfskraft Kommunikation“** bis einschließlich **23.09.2024** an:

Bauhaus-Archiv / Museum für Gestaltung

personal.museum@bauhaus.de

Kontakt: Irene Heyroth 030/254002-55