

Stellenausschreibung

Das Bauhaus-Archiv / Museum für Gestaltung (BHA) besitzt die weltweit größte Sammlung zur Geschichte des Bauhauses (1919-1933), der bedeutendsten Schule für Architektur, Design und Kunst des 20. Jahrhunderts. In den kommenden Jahren wird unser von Walter Gropius entworfenes Gebäude denkmalgerecht saniert und um einen Neubau erweitert. In dieser Zeit sind die Mitarbeiter*innen am Interimsstandort in Charlottenburg mit den Vorbereitungen für die Neupräsentation der Sammlung sowie mit der Planung und dem Betrieb des künftigen Museums befasst.

Die Chance, eine bereits etablierte Institution inhaltlich, organisatorisch und baulich weiterzuentwickeln, bietet sich nur selten und ist spannend und fordernd zugleich.

Zur Unterstützung unseres Teams in der Abteilung Öffentlichkeitsarbeit suchen wir zur Elternzeitvertretung zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine*n:

Mitarbeiter*in PR und Öffentlichkeitsarbeit (m/w/d, Vollzeit 39h) – befristet bis zum 31.01.2023

Diese interessanten Aufgabengebiete warten auf Sie:

- Pressearbeit
- Beantwortung von Journalistenanfragen
- Unterstützung bei allen Aktivitäten der Abteilung Öffentlichkeitsarbeit
- Planung, Redaktion und Weiterentwicklung der Online-Medien, insbesondere des zukünftigen Online-Magazins sowie der Social-Media-Kanäle, in Abstimmung mit der Abteilungsleitung
- Recherche und Erstellung von Pressemitteilungen und sonstigen Texten
- Erstellung von Pressemappen
- Rechtklärung in Zusammenarbeit mit dem Fotoservice
- Kontaktausbau und Pflege von Pressekontakten und Kooperationspartnern
- Mitarbeit bei der Konzeption und Durchführung von Marketingaktivitäten

Wir suchen eine Persönlichkeit mit:

- abgeschlossenem Master-Studium in den Fächern Kommunikationswissenschaften / Publizistik / Journalistik / PR, Marketing, Kulturmanagement oder vergleichbarer Qualifikation
- mehrjähriger und einschlägiger Berufserfahrung in einer ähnlichen Position, vorzugsweise im Kulturbereich
- Belastbarkeit und Bereitschaft zur flexiblen Arbeitszeitgestaltung
- hervorragenden Deutsch- und Englischkenntnissen in Wort und Schrift
- Kommunikationsstärke gepaart mit Sicherheit und Souveränität in der Ausdrucksweise und im Auftreten
- sehr hohem Maß an Teamgeist
- verantwortungsbewusster, zuverlässiger und vertrauenswürdiger Arbeitsweise

Wir bieten Ihnen:

- einen attraktiven und spannenden Arbeitsplatz an einer renommierten Institution im Herzen von Berlin
- konstruktive Mitarbeit in einem interdisziplinären und offenen Team bei der Gestaltung eines neuen Museums mit internationaler Ausstrahlung
- Unterstützung bei der Teilnahme an internen und externen Fortbildungen und dem Erwerb von Zusatzqualifikationen
- eine tarifgerechte Bezahlung nach dem Tarifvertrag TVöD/VKA (Bewertungsvermutung: Entgeltgruppe 9)

Die Bewerbung von Menschen mit Migrationshintergrund, die die gewünschten Voraussetzungen erfüllen, ist ausdrücklich erwünscht. Anerkannt Schwerbehinderte oder diesen Gleichgestellte werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Wir begrüßen alle Bewerbungen, unabhängig von Geschlecht, ethnischer, kultureller oder sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Identität.

Bitte richten Sie Ihre Bewerbung mit folgenden Unterlagen

- Anschreiben
- Lebenslauf
- Arbeitsproben
- Zeugniskopien

(zusammengefasst in einer PDF-Datei - max. 9 MB) mit dem **Betreff: „Mitarbeiter*in ÖA“** bis einschließlich **26. September 2021** an:

Bauhaus-Archiv / Museum für Gestaltung
personal.museum@bauhaus.de

Kontakt: Frau Heyroth 030 /25 40 02 - 55