

# KULTUR FORUM WITTEN

Das Kulturforum Witten als Anstalt des öffentlichen Rechts erfüllt durch seine Einrichtungen Kulturbüro, Märkisches Museum, Musikschule, Stadtarchiv und Bibliothek sowie die Veranstaltungsorte Saalbau und Haus Witten den Kulturauftrag der Stadt Witten.

Das Kulturforum Witten sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen / eine

## **Kulturwissenschaftler:in (m/w/d)** (39 Wochenstunden)

### **Ihre Tätigkeit:**

- Organisation und Kommunikation von gemeinsamen Projekten, Veranstaltungen und Terminen mit dem Märkischen Museum, dem Stadtarchiv und dem Verein für Orts- und Heimatkunde (VOHM)
- Bestandsverwaltung und Pflege der Archivbibliothek des Stadtarchivs, der Realiensammlungen des Museums sowie der Bibliothek und des Archivs des VOHM
- Mitwirkung bei Bewertungsstrategien und selbständige Ordnung und Verzeichnung von Archivgut
- Redaktionelle Tätigkeiten für das „Märkische Jahrbuch für Geschichte“ und andere Publikationen der beteiligten Institutionen
- Mitgliederverwaltung des VOHM
- Mitwirkung in der historischen Bildungsarbeit, in museumspädagogischen Projekten und bei Ausstellungen
- Veranstaltungsmanagement der Institute und des VOHM, auch in digitaler Form
- Kommunikation zwischen den Instituten, dem VOHM und zu Registraturbildnern
- Administrative Tätigkeiten

### **Wir erwarten:**

- Sie verfügen über mindestens einen Bachelor in Geschichts- oder Kulturwissenschaften oder über eine vergleichbare Fachqualifikation im Archivwesen
- Sie verfügen über umfassende Kenntnisse der Geschichte der Neuzeit, Zeitgeschichte, Archiv- und museumspädagogische Erfahrung
- Sie bringen Kenntnisse der relevanten rechtlichen Normen (z. B. Archivrecht, Datenschutz, Urheberrecht) mit
- Sie verfügen über umfassende Kenntnisse im Umgang mit Fachanwendungen, digitalen Medien und Technologien sowie MS-Office Anwendungen
- Sie bringen Kenntnisse im Veranstaltungsbereich mit
- Gute kommunikative und vermittelnde Fähigkeiten zeichnen ihren Arbeitsstil aus
- Sie verfügen über paläografische Kenntnisse

### **Wir bieten:**

- Ein vielseitiges und abwechslungsreiches Aufgabengebiet
- Eine leistungsgerechte Bezahlung bis 9c TVöD-VKA, je nach persönlicher Qualifikation
- Flexible Arbeitszeiten
- Vorzüge der Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes
- 30 Tage Urlaub
- Eine jährliche Sonderzahlung

Die Anstellung soll zunächst auf zwei Jahre befristet erfolgen. Die Übernahme in ein unbefristetes Arbeitsverhältnis ist bei entsprechender Eignung vorgesehen. Es handelt sich um eine Vollzeitstelle.

# KULTUR FORUM WITTEN

## **Sie haben Interesse und möchten sich bewerben?**

Ihre aussagekräftige Bewerbung inklusive der gängigen Nachweise richten Sie bitte bis spätestens zum **15.12.2022** per E-Mail in einer zusammenhängenden PDF-Datei an: **bewerbungen.kulturforum@stadt-witten.de** oder auf dem Postweg an: Kulturforum Witten AöR – Personal – Bergerstraße 25 – 58452 Witten.

Sollten Sie weitere Informationen benötigen oder Fragen haben, scheuen Sie sich nicht, uns persönlich zu kontaktieren. Auskunft zur Stelle erteilt Ihnen – Frau Sandy Siebert –per Email [sandy.siebert@stadt-witten.de](mailto:sandy.siebert@stadt-witten.de) oder Telefonisch 02302-581 2413.

Das Kulturforum Witten fördert die berufliche Entwicklung von Frauen im Sinne des Landesgleichstellungsgesetzes. Bewerbungen von schwerbehinderten Menschen und Personen mit Migrationsgeschichte sind ausdrücklich erwünscht.

Durch die Bewerbung oder die Einladung zu einem Vorstellungsgespräch entstehenden Kosten werden nicht erstattet.