

Die Brandenburgische Gesellschaft für Kultur und Geschichte gGmbH sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine:n

Projektleitung Partizipation und Outreach (Vollzeit)

Die Brandenburgische Gesellschaft für Kultur und Geschichte gGmbH (BKG) ist eine Kultur- und Bildungseinrichtung des Landes Brandenburg und der Landeshauptstadt Potsdam.

Mit unseren Bereichen »Haus der Brandenburgisch-Preußischen Geschichte«, »Kulturland Brandenburg« sowie »Plattform Kulturelle Bildung Brandenburg«, präsentieren, vermitteln und fördern wir die brandenburgische Geschichte und kulturelle Gegenwart des Landes. Wir sind Impulsgeber für neue Themen, vernetzen kulturelle Initiativen und Akteur:innen und arbeiten eng mit Partnern aus Wissenschaft, Tourismus und Bildung zusammen.

Mit dem Haus der Brandenburgisch-Preußischen Geschichte im ehemaligen „Kutschstall“ in Potsdam laden wir am zentralen Ort zum Austausch und der aktiven Partizipation an Kultur und Geschichte ein. Durch die Themenjahre von Kulturland Brandenburg, Projektpartnerschaften der Plattform Kulturelle Bildung Brandenburg und durch vielfältige digitale Angebote verknüpfen wir den Metropolraum Berlin-Potsdam mit dem Land Brandenburg.

Wir verstehen uns als Teil der Zivilgesellschaft und bieten einen Raum zur aktiven Mitgestaltung des kulturellen Selbstverständnisses.

Für die interessante Tätigkeit mit Arbeitsort in Potsdam suchen wir eine engagierte Persönlichkeit mit Verantwortungsbereitschaft, Eigeninitiative und hohem Organisationsgeschick.

Zu Ihren Aufgaben zählen insbesondere:

- Konzeption, Durchführung und Evaluation Partizipations- und Outreach-Programmen der BKG mit dem Fokus auf Besucherentwicklung, Teilhabegerechtigkeit und Diversität
- Strategischer und nachhaltiger Ausbau von Partizipations- und Outreach-Aktivitäten mit Schnittstellen zur Plattform Kultureller Bildung und Kulturland Brandenburg, sowie deren Netzwerken im Land
- Konzeption, Umsetzung und Koordination von analogen und digitalen Programmen im Bereich Brandenburg.Studio, in Abstimmung mit Inhalten der Dauer- und Sonderausstellungen im Haus der Brandenburgisch-Preußischen Geschichte, sowie verschiedenen Aktionstagen

- Erstellung und Redaktion von Hintergrundtexten und Kommunikationsmaterial für die Abteilung Presse/Marketing der Aktivitäten im Bereich Partizipation, Outreach und Vermittlung (Website, Newsletter, Verteiler, Social Media u. a.)
- Budgetverantwortung, projektbezogene Drittmittelakquise und Betreuung von Fördergeldern

Sie bringen folgendes mit:

- Hochschulabschluss in Kulturmanagement, Kulturwissenschaften, Kulturpädagogik, Museumspädagogik, Medienwissenschaften, oder einem vergleichbaren Studiengang; oder gleichrangige nachgewiesene Kenntnisse
- Nachgewiesene Erfahrung und Expertise im Vermittlungsbereich einer Kultureinrichtung mit unterschiedlichen Zielgruppen und Formaten: interaktive und partizipative Verfahren, mediale/digitale Angebote
- Ausgeprägte Medienkompetenz und Kenntnisse der Medienbildung
- Fundierte Erfahrung im Bereich der kulturellen Netzwerkarbeit bzw. in Partizipationsprojekten der kulturellen Bildung
- Sehr gute Kommunikationskompetenz
- Sehr gute Deutschkenntnisse, sowie gute Kenntnisse einer zweiten Sprache
- Sehr gute Anwenderkenntnisse der MS-Office Produkte und Content-Management-Systeme
- Strukturierte, sorgfältige und selbständige Arbeitsweise

Wir bieten Ihnen:

- Vergütung bis zur E 11 in Anlehnung an den TV-L mit einer Jahressonderzahlung.
- Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt **40 Stunden**.
- Die Vereinbarkeit von Berufs- und Privatleben ist der BKG wichtig und wird durch ein flexibles Arbeitszeitmodell gefördert. Es besteht außerdem die Möglichkeit zur Mobilen Arbeit.
- 30 Tage Jahresurlaub und den 24.12. und 31.12. als zusätzliche freie Tage.
- ein freundliches, teamorientiertes und aufgeschlossenes Betriebsklima mit einer vielfältig ausgerichteten Trägereinrichtung
- ein modernes Büro im Herzen Potsdams
- die Möglichkeit, selbstständig zu arbeiten unter Einbringung eigener Ideen

Bewerbungsverfahren und Kontakt

Bitte senden Sie Ihre vollständigen aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen zusammengefasst in einem PDF-Dokument **bis 10.05.2023** an folgende E-Mail-Adresse: sekretariat@gesellschaft-kultur-geschichte.de.

Bitte haben Sie Verständnis dafür, dass wir keine Kosten übernehmen können, die Ihnen durch die Bewerbung oder ein Vorstellungsgespräch entstehen.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Die BKG setzt sich für Diversität und Inklusion in unseren Teams ein. Deshalb freuen wir uns über Bewerbungen von allen Menschen mit passenden Einstellungsvoraussetzungen. Bewerbungen von Menschen mit Angabe einer Schwerbehinderung werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt.

Nicht alle Arbeitsplatzbereiche für diese Position sind bisher barrierefrei. Für nähere Auskünfte steht das Büro der BKG unter folgender Adresse zur Verfügung:

sekretariat@gesellschaft-kultur-geschichte.de.