

Anforderungsprofil	Stand: Juni 2023
Leiter*in Schoeler-Schlösschen und Ausstellungskurator*in, Wilhelmsaue 126, 10715 Berlin im Fachbereich Kultur	Ersteller/in: Kult L (Stellenzeichen)

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Anforderungsprofils.

<p>Dienststelle: Bezirksamt Charlottenburg Wilmersdorf von Berlin Abteilung Schule, Sport, Weiterbildung und Kultur Amt für Weiterbildung und Kultur Fachbereich Kultur Leitung Schoeler-Schlösschen</p>

1.	<p>Beschreibung des Arbeitsgebietes: (ggf. Aufgabenanalyse und Text GVPL)</p> <p>Leitung Schoeler Schlösschen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aufbau und Leitung des neuen Kulturstandortes - Ausstellungs- und Projektkuration, Programmgestaltung sowie inhaltliche und organisatorische Betreuung der Wechselausstellungen und des Veranstaltungsprogramm im Schoeler-Schlösschen und im Stadtraum - Konzeptionelle Entwicklung und Umsetzung von Ausstellungen und Veranstaltungen, die eine diversitätsorientierte Erweiterung von Publikum und Programmformaten zum Ziel haben - Vermittlung und strategischer Ausbau von Outreach-Aktivitäten - Recherche, Förderung und Betreuung von Aktivitäten lokaler Initiativen und Vereine sowie Aufbau von Kooperationen auch unter Berücksichtigung von überregionalen Entwicklungen - Pflege von Kooperationen mit Partnern im soziokulturellen Umfeld des Hauses sowie die gezielte Erweiterung des Netzwerks - Leitung und Koordination von neuen sowie Weiterführung bestehender partizipativer Formate mit Partnern aus den Bereichen Soziokultur und Schule - Entwicklung und Koordination von Bildungsangeboten einschließlich neuer Angebotsformate - Rückführung von Erfahrungen aus der Outreacharbeit in die Arbeitsabläufe und Programme des Hauses - Verantwortliche Gestaltung der Vermittlungsprogramme in Kooperation mit Kunst- und Museumspädagogen - Kommunikation der Aktivitäten im Bereich Outreach und Vermittlung (Website, Newsletter, Verteiler u.a.)
-----------	--

- Konzeption, Organisation und Umsetzung von Begleitmaterialien (Einladungen, Programmheften, Kataloge)
- Teilnahme an Fachtagungen, Fortbildungen im Rahmen der Netzwerkarbeit
- selbständige Initiierung, Leitung, Koordination, Verwaltung und Betreuung von Drittmittelprojekten
- Wahrnehmung von Verwaltungsaufgaben entsprechend GGO und LHO
- Vertragsgestaltung (Honorar-, Werk-, Kooperations- und Leihverträge)
- selbständige Finanzplanung und Haushaltsverwaltung; Erarbeitung und Überwachung von Finanz- und Organisationsplänen
- Zuarbeit für und Mitarbeit in verschiedenen Gremien und Netzwerken
- Selbständiges Personalmanagement (Anleitung und Begleitung von festangestellten und freien Mitarbeiter*innen und Praktikant*innen)
- Entwicklung und Umsetzung von Maßnahmen der Inklusion und der Barrierefreiheit für Wechselausstellungen
- Koordinierung des Gebäudemanagements mit der Fachabteilung Facility Management

Bewertung des Aufgabengebiets: BesGr.: ./.

EntgGr.: E11 (BV)

2. **Formale Anforderungen**

Erfolgreich abgeschlossenes Fachhochschul- oder Bachelorstudium der Fachrichtungen Geschichts- oder Kulturwissenschaften/ europäische Ethnologie oder in einem anderen für das Tätigkeitsfeld relevanten Fach; erforderlich ist der Nachweis über mindestens drei Jahre praktische Berufserfahrung in der Museumsarbeit oder im Projektmanagement im Kulturbereich, bevorzugt mit der Ausrichtung Outreach;

Gewichtungen entfallen hier

3. Leistungsmerkmale		Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.1. Fachkompetenzen					
3.1.1	Erfahrungen im Aufbau und in der Begleitung von partizipativen Projekten mit zivilgesellschaftlichen Gruppen und Akteur*innen sowie von Outreach-Prozessen;	X			
3.1.2	mehrjährige Erfahrung in der Betriebs-, Haushalts- und Personalführung; mehrjährige Erfahrung in der Finanzplanung, Bewirtschaftung, Dokumentation und Abrechnung von Projektbudgets (Nachweis von Projekten über einen Zeitraum von mindestens drei Jahren)	X			
3.1.3	sehr gute Kenntnisse im Ausstellungsmanagement (Erarbeitung einer Projektstruktur, Zeit- und Maßnahmenpläne, Leistungsbeschreibung für Ausstattungs-gestaltung.	X			
3.1.4	mehrjährige selbständige Ausstellungserfahrung in der Zusammenarbeit mit bildenden Künstler*innen und Akteuren aus anderen Sparten (d. h. mindestens dreijährige Praxis bzw. Berufserfahrung) praktische Erfahrung in Ausstellungs- und Projektorganisation und -management, vorzugsweise in einer Kultureinrichtung;	X			
3.1.5	vertiefte selbständige Kenntnisse über die Entwicklung und den Ablauf einer Ausstellungsorganisation (fundierte Konzeption und Recherche;		X		
3.1.6	Gute Fremdsprachenkenntnisse (Englisch und eine weitere Fremdsprache)	X			
3.1.7	Affinität und Interesse für gesellschaftliche Diskurse und sehr gute Kenntnisse aktueller Diskurse von Outreach und Diversität im Kulturbereich;		X		
3.1.8	Kenntnisse der administrativen Grundlagen, LHO, Berliner Haushaltsrecht, Zuwendungsrecht		X		
3.1.10	IT-Fachkenntnisse: Office-Anwendungen Word, Excel, Content-Management, Social Media		X		

*) 4 unabdingbar 3 sehr wichtig 2 wichtig 1 erforderlich

	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Erläuterung der Begriffe ● Raum für stellenbezogene Operationalisierungen 	Gewichtungen			
		4	3	2	1
3.2	Persönliche Kompetenzen				
3.2.1	Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit <ul style="list-style-type: none"> ▶ Fähigkeit, auch unter schwierigen Bedingungen engagiert zu arbeiten, den Handlungsrahmen auszufüllen und aktiv Wissen und Erfahrungen einzubringen sowie sich auf neue Aufgaben einzustellen und neue Kenntnisse zu erwerben. ● weist Entwicklungsbereitschaft und hohe Selbstmotivation auf 	X			
3.2.2	Organisationsfähigkeit <ul style="list-style-type: none"> ▶ Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren. ● reagiert auf kurzfristige Änderungen souverän und passt die Handlungsstrategien den veränderten Bedingungen an 	X			
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung <ul style="list-style-type: none"> ▶ Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen. ● erkennt Schnittstellen und wesentliche Einflussfaktoren ● geht aktiv und engagiert an Aufgaben heran 	X			
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit <ul style="list-style-type: none"> ▶ Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen. ● definiert Veränderungsziele und leitet daraus wirkungsvolle Maßnahmen ab 	X			
3.3	Sozialkompetenzen				
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit <ul style="list-style-type: none"> ▶ Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen. 	X			
3.3.2	Kooperationsfähigkeit <ul style="list-style-type: none"> ▶ Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben. 	X			
3.3.3	Dienstleistungsorientierung <ul style="list-style-type: none"> ▶ Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kunden zu begreifen. 	X			

	<p>► Erläuterung der Begriffe</p> <p>● Raum für stellenbezogene Operationalisierungen</p>	Gewichtungen			
		4	3	2	1
3.3.4	<p>Diversity-Kompetenz</p> <p>► Fähigkeit Gemeinsamkeiten und Unterschiede von Menschen (u. a. hinsichtlich Lebensalter, Geschlecht, Behinderung, Migrationsgeschichte, Religion, sexueller und geschlechtlicher Identität, chronischer Krankheit, sozialem Status, Sprache) wahrzunehmen, in der Aufgabenwahrnehmung zu berücksichtigen, bestehende Barrieren abzubauen und einen diskriminierungsfreien und wertschätzenden Umgang zu pflegen.</p>	X			
	<ul style="list-style-type: none"> wendet Kenntnisse des Antidiskriminierungsrechts und entsprechender Fördergesetze an (AGG, LADG, VV Inklusion behinderter Menschen, PartMigG, LGG, LGBG, UntSexIdGIG etc.), 				
	<ul style="list-style-type: none"> ist fähig zum Perspektivwechsel, 				
	<ul style="list-style-type: none"> berücksichtigt die Förderung von Vielfalt in der Aufgabenwahrnehmung, nimmt bestehende strukturelle Barrieren wahr und wirkt darauf hin, diese abzubauen. 				
3.3.5	<p>Migrationsgesellschaftliche Kompetenz</p> <p>► umfasst die Fähigkeit gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG</p> <ol style="list-style-type: none"> bei Vorhaben, Maßnahmen und Programmen die Auswirkungen auf Personen mit und ohne Migrationsgeschichte beurteilen und ihre Belange berücksichtigen zu können, die durch Diskriminierung und Ausgrenzung von Personen mit Migrationsgeschichte entstehenden teilhabehemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln. 	X			
	<ul style="list-style-type: none"> weiß um die strukturelle Benachteiligung von Menschen mit Migrationsgeschichte und wendet Kenntnisse über Instrumente zu deren Abbau an, 				
	<ul style="list-style-type: none"> lehnt Diskriminierung und Ausgrenzung ab und möchte diese überwinden, 				
	<ul style="list-style-type: none"> berücksichtigt die Belange der Menschen mit Migrationsgeschichte und richtet die Aufgabenwahrnehmung bedarfs- und zielgruppengerecht aus. 				
3.3.6	<p>Konfliktfähigkeit</p> <p>► Fähigkeit, Probleme und Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben</p>		X		

	<p>► Erläuterung der Begriffe</p> <ul style="list-style-type: none"> • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen 	Gewichtungen			
		4	3	2	1
3.4	Führungskompetenzen				
3.4.1	<p>Strategische Kompetenz</p> <p>► Fähigkeit, das eigene Denken und Handeln auf langfristige Ziele auszurichten, Entwicklungen und Probleme frühzeitig zu erkennen, folgerichtig zu beurteilen und denkbare Lösungen unter Berücksichtigung von Gesamtinteressen zu finden.</p>				X
	<ul style="list-style-type: none"> • überblickt Gesamtzusammenhänge und nimmt gedanklich Entwicklungen vorweg, 				
	<ul style="list-style-type: none"> • liefert logisch schlüssige und realisierbare Lösungsmöglichkeiten sowie konkrete Umsetzungsschritte. 				
3.4.2	<p>Personalentwicklungskompetenz</p> <p>► Fähigkeit, die Potenziale und Motive der Beschäftigten zu erkennen, zu erhalten und so zu fördern, dass ein optimales Verhältnis zwischen den Bedarfen und Zielen der Organisation und den Bedarfen und Zielen der Beschäftigten entsteht.</p> <p>► Fähigkeit, die gesetzliche Verpflichtung zur Förderung von Frauen und Gleichstellung aus § 3 Abs. 1 LGG im Umgang mit weiblichen Beschäftigten anzuwenden (Frauenförderkompetenz).</p>	X			
	<ul style="list-style-type: none"> • erhält und fördert gezielt die Qualifikation der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, 				
	<ul style="list-style-type: none"> • begreift die Vielfalt von Menschen als Bereicherung für ihr/sein Team und sorgt für Gleichberechtigung und Gleichbehandlung, 				
	<ul style="list-style-type: none"> • spricht Anerkennung und Kritik konstruktiv aus, gibt individuelles Feedback, 				
	<ul style="list-style-type: none"> • integriert Menschen mit Behinderung in den Alltag des Teams, setzt sich für die Schaffung der erforderlichen Rahmenbedingungen ein und berücksichtigt die Belange Schwerbehinderter gem. § 164 Abs. 2 und 4 Satz 1 Nr. 1 und 2 SGB IX 				
3.4.3	<p>Selbstentwicklungskompetenz</p> <p>► Bereitschaft und Fähigkeit, das eigene Verhalten zu reflektieren, Stärken und Grenzen realistisch einzuschätzen sowie sich persönlich und fachlich zu motivieren und weiterzuentwickeln.</p>		X		
	<ul style="list-style-type: none"> • reflektiert eigene Stärken und Entwicklungsbedarfe, 				
	<ul style="list-style-type: none"> • zeigt sich gegenüber neuen Herausforderungen aufgeschlossen sowie lernbereit und nimmt an Angeboten zur Qualifizierung teil. 				

		Gewichtungen			
		4	3	2	1
3.4.4	Innovationskompetenz ▶ Fähigkeit, veränderte Anforderungen aktiv anzunehmen, Veränderungen zielgerichtet einzuleiten bzw. umzusetzen und kreativ neue Ideen zu entwickeln.				X
	• initiiert Veränderungs- und Verbesserungsprozesse,				
	• verfolgt Entwicklungen und erkennt Veränderungsbedarfe.				
3.4.5	Repräsentations- und Netzwerkkompetenz ▶ Fähigkeit, die eigene Organisation und das Land Berlin nach außen überzeugend zu vertreten, mit Partnerinnen und Partnern innerhalb und außerhalb der eigenen Organisation offen und zielbezogen neue Kontakte zu knüpfen und so zu pflegen, dass nachhaltige Vorteile für alle Beteiligten entstehen.				X
	• tritt vor Personengruppen sicher und adressatengerecht auf,				
	• vertritt die eigene Organisation und das Land Berlin positiv nach außen.				