

# ANFORDERUNGSPROFIL



Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Basisanforderungsprofils.

Stand: 02/2025

erstellt von: Frau Dr. Ziegenrucker

Stellenzeichen: KuG L

<b>Stellentitel:</b> Wissenschaftliche/r Volontär/in
<b>Funktion:</b> Volontariat im Fachbereich Kunst und Geschichte
<b>Dienststelle:</b> Bezirksamt Reinickendorf von Berlin Abteilung Bildung, Sport, Kultur und Facility Management Amt für Weiterbildung und Kultur Fachbereich Kunst und Geschichte

<b>1</b>	<b>Beschreibung des Arbeitsgebietes</b> (ggf. Aufgabenanalyse und Text GVPL)
----------	---

## **Wissenschaftliche Mitarbeit an der konzeptionellen Erarbeitung und Umsetzung von historischen Ausstellungen und Kunstaussstellungen**

- Durchführung wissenschaftlicher Recherchen zu Themen und Objekten
- Kuratieren von Ausstellungen: Mitwirkung an der Entwicklung einer Ausstellungskonzeption, Projektplanung und -Steuerung
- Verfassen von Ausstellungstexten
- Entwicklungen und Umsetzung von Präsentationsformen
- Abstimmung mit Gestaltern
- Organisation und Durchführung von Ausstellungseröffnungen
- Organisation und Durchführung von Begleitveranstaltungen
- Redaktion von Begleitpublikationen

## **Vermittlung und kulturelle Bildung**

- Konzeption und Durchführung von ausstellungsbegleitenden Veranstaltungen, Workshops usw.
- Erarbeitung und Durchführung von zielgruppenorientierten Themenführungen
- Mitwirkung an der Entwicklung und Umsetzung von medialen Angeboten
- Bewerbung von Angeboten für Schulklassen, kulturelle Vereine und sonstige Gruppen

## **Allgemeines Museumsmanagement und Mitarbeit in der Öffentlichkeitsarbeit**

- Zusammenarbeit mit Kooperationspartnern
- Verfassen von Presstexten
- Mitarbeit bei der Pflege der Internetseiten und der Social Media Kanäle
- Mitarbeit bei der Erstellung von Werbematerialien, Betreuung der grafischen Gestaltung, Redaktion und Produktion von Werbemitteln
- Organisation von Führungen
- Organisation von Leihverkehr, Transporten und Versicherung

## Verwaltung

- Projektplanung und -koordination
- Aufstellen von Kosten- und Finanzierungsplänen, Haushaltsrecht gem. LHO des Landes Berlin, Haushaltswirtschaft inkl. Preisprüfung und Vergaberecht
- Verwaltung von Drittmitteln, Fertigen der Verwendungsnachweise und Sachbericht im Rahmen der Drittmittelabrechnung
- Organisation von Juryverfahren

Hervorzuhebende Sonderaufgaben:

Teilnahme an Abend- und Wochenendveranstaltungen

### Bewertung

Entgeltgruppe: 50% E13

Besoldungsgruppe:

Gutachten vom:

<b>2</b>	<b>Formale Anforderungen</b>	Gewichtungen entfallen hier
----------	------------------------------	--------------------------------

Für Tarifbeschäftigte (m/w/d):

Erfolgreich abgeschlossenes Hochschulstudium (Master/Magister/Promotion) der Fachrichtung Kunstgeschichte/Kunstwissenschaft mit einer (Gesamt-)Abschlussnote von 2,0 oder besser.

<b>3.</b> <b>3.1</b>	<b>Leistungsmerkmale</b> <b>Fachkompetenzen</b>	<b>Gewichtungen*</b>			
		4	3	2	1
3.1.1	Verfügt über fundierte Kenntnisse der zeitgenössischen Kunst und Kenntnisse der Geschichte des 20. Jahrhunderts	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.2	Verfügt über Ausstellungserfahrung, Erfahrung in Projektarbeit und museumspädagogische Kenntnisse	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.3	Verfügt über Erfahrungen im Umgang mit administrativen Grundlagen (LHO, Zuwendungsrecht, Mittelakquise u.a.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.4	Verfügt über sichere Anwenderkenntnisse mit EDV-Systemen und des MS-Office-Pakets (Word, Excel, Outlook, PowerPoint)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	<p>► Erläuterung der Begriffe</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Raum für stellenbezogene Operationalisierungen</li> </ul>	<b>Gewichtungen*</b>			
		4	3	2	1
<b>3.2</b>	<b>Persönliche Kompetenzen</b>				
3.2.1	<b>Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit</b>				
	<p>► 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.</p>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• setzt (auch) unter Zeitdruck ergebnisorientierte Prioritäten</li> <li>• behält in Stresssituationen und unter Zeitdruck den Überblick</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• reagiert auf kurzfristige Veränderungen souverän und passt Handlungsstrategien den veränderten Rahmenbedingungen an</li> </ul>				
3.2.2	<b>Organisationsfähigkeit</b>				
	<p>► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren</p>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• verfügt über sichtbare Ordnungskriterien</li> <li>• koordiniert Arbeitsabläufe sach-, zeit-, und personengerecht</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• richtet die Arbeitsorganisation auf die zu erreichenden Ziele aus</li> </ul>				
3.2.3	<b>Ziel- und Ergebnisorientierung</b>				
	<p>► Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen</p>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• behandelt komplexe Sachverhalte ganzheitlich</li> <li>• behält Zielsetzung im Auge, führt darauf zurück</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• geht bei Aufgabenerledigung zielgerichtet vor</li> </ul>				
3.2.4	<b>Entscheidungsfähigkeit</b>				
	<p>► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen</p>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• erkennt Schnittstellen und Einflussfaktoren</li> <li>• zeigt Entscheidungsbereitschaft</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• bezieht alle zur Verfügung stehenden und erforderlichen Informationen in die Entscheidungsvorbereitung ein</li> </ul>				

3.3	Sozialkompetenzen	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.3.1	<b>Kommunikationsfähigkeit</b>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	▶ Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen				
	• argumentiert verständlich, gliedert klar, bleibt beim Thema, beschränkt sich auf das Wesentliche				
	• roter Faden erkennbar, logischer, verständlicher Aufbau				
	• stellt Gedanken schriftlich und mündlich präzise, flüssig und strukturiert dar				
3.3.2	<b>Kooperationsfähigkeit</b>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	▶ Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammenzuarbeiten, Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben				
	• verhält sich offen, transparent und hilfsbereit				
	• trifft verlässliche Aussagen und handelt entsprechend				
	• geht auf andere zu und integriert sie in Prozesse bzw. Verfahren				
3.3.3	<b>Dienstleistungsorientierung</b>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	▶ Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für die externe und interne Kundschaft zu begreifen				
	• verhält sich der Kundschaft gegenüber freundlich und aufgeschlossen und geht auf ihre Bedürfnisse ein				
	• reflektiert die Bedürfnisse der Kundschaft und geht darauf ein				
	• arbeitet gern mit Außenkontakten				
3.3.4	<b>Diversity-Kompetenz</b>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	▶ 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.				
	• geht mit Konflikten und Missverständnissen, die in unterschiedlichen Geschlechterrollen begründet sind, konstruktiv um				
	• vermeidet Generalisierungen und Stereotype				
	• versteht und respektiert andere Verhaltensweisen und Denkmuster				

3.3.5	<b>Migrationsgesellschaftliche Kompetenz</b>					
	▶ umfasst die Fähigkeit gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG					
	1. bei Vorhaben, Maßnahmen und Programmen die Auswirkungen auf Personen mit und ohne Migrationsgeschichte beurteilen und ihre Belange berücksichtigen zu können,	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	2. die durch Diskriminierung und Ausgrenzung von Personen mit Migrationsgeschichte entstehenden teilhabehemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie					
3. insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln.						
• begegnet Menschen verschiedener Herkunft aufgeschlossen						
• berücksichtigt im Umgang mit Menschen aus anderen Kulturen deren spezifische Konzepte der Wahrnehmung, des Denkens, Fühlens und Handelns						
• erkennt, akzeptiert und achtet Werte und Normen anderer Kulturkreise						