



Die Stiftung Stadtmuseum Berlin sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt, **befristet** bis 31.12.2030 zum und in **Vollzeit** (39 Wochenstunden, Teilzeit grundsätzlich möglich), eine:n

## **Projektkoordinator:in Märkisches Museum (m/w/d) für das Projekt Neukonzeption Märkisches Museum**

Entgeltgruppe 11 TVöD-V VKA

### **Stiftung Stadtmuseum Berlin**

Das Stadtmuseum Berlin verbindet Vergangenheit, Gegenwart und Zukunft – dabei stellen wir die Menschen der diversen Stadtgesellschaft und ihre Geschichten in den Mittelpunkt. Unsere Sammlungen, Ausstellungen und Programme bieten hierfür in sechs Museen digital vielfältige Zugänge. So ermöglichen wir neue Erkenntnisse und leisten einen Beitrag zum Miteinander und Zusammenhalt in einem offenen und vielstimmigen Berlin.

### **Der Standort: das Märkische Museum am Kölnischen Park**

Zurzeit entsteht durch die Verbindung des traditionsreichen Märkischen Museums mit dem benachbarten Marinehaus am Kölnischen Park ein Standort, der der Vision eines Stadtmuseums neuen Typs folgt. Er wird gleichermaßen kulturelles Gedächtnis der Stadt und ein relevanter Ort für die Auseinandersetzung mit der Gegenwart und Zukunft zu sein.

Die Sanierung beider Häuser wird mit deren Neukonzeption verbunden. Die ausgeschriebene Stelle ist Teil des kuratorischen Teams des Märkischen Museums, das die künftigen Dauerausstellungen zur Geschichte und Gegenwart Berlins konzipiert. Sie ist der künstlerisch-wissenschaftlichen Projektleiterin unterstellt.

## Ihre Aufgaben

- Koordination des kuratorischen Teams Märkisches Museum, einschließlich der Schnittstellen zu anderen beteiligten Fachteams und Projekten der Stiftung Stadtmuseum Berlin: Projektmanagement, Arbeitsorganisation, Erstellung und Kontrolle von Zeit- und Budgetplänen in Zusammenarbeit mit der künstlerisch-wissenschaftlichen Projektleitung
- Unterstützung der künstlerisch-wissenschaftlichen Projektleitung bei allen organisatorischen und administrativen Aufgaben
- Unterstützung der künstlerisch-wissenschaftlichen Projektleitung beim Berichtswesen, bei der Ressourcen- und Budgetplanung und bei der Vorbereitung von Entscheidungsvorlagen
- Betreuung der digitalen Projektmanagement-Tools sowie der Ablagestruktur im Bereich Märkisches Museum, Datenpflege für Projektkontakte
- Koordination der Drehbucheerstellung und des Austauschs mit der Sammlung
- Terminkoordination, Vor- und Nachbereitung von Terminen, Unterstützung bei der Durchführung von Workshops, Fokusgruppen und sonstigen Beteiligungsformaten
- verfassen von Ergebnisprotokollen und ggf. Ableitung und Distribution von Aufgaben
- Kommunikation mit Auftragnehmer:innen (insbesondere Gestaltungsagentur, Medienproduktion)
- durchführen von Recherchen und Vorbereitung von Unterlagen, Redaktion von Konzeptpapieren
- erstellen von Präsentationen
- bearbeiten von Korrespondenz und Mitarbeit an öffentlichkeitsrelevanten Texten
- Mitarbeit bei der Themen-, Medien- und Konzeptionsentwicklung für das Märkische Museum
- erstellen von Vertragsunterlagen, Durchführung von Direkt- und Verhandlungsvergaben (inkl. Erstellung von Vergabevermerken, Prüfung von Angeboten und Beauftragungen) für die Projektleitung
- sachliche und rechnerische Prüfung von Rechnungen zur Freigabe durch die Projektleitung

## Ihr Profil

- abgeschlossenes Hochschulstudium (mind. Bachelorabschluss) in einem für die Aufgabe relevanten Feld, z.B. in Geschichtswissenschaften, Museumsmanagement o.ä.
- mehrjährige Berufs- oder Ausbildungserfahrung im Museum oder angrenzenden Gebieten sowie Erfahrung mit Ausstellungsvorbereitungen
- Erfahrung mit Zeit- und Budgetkontrolle / Projektmanagement, Kenntnis digitaler Projektmanagement- und Entwicklungs-Tools, wie Microsoft Planner oder Miro
- Kenntnisse gängiger Software-Anwendungen in Büro-, Organisations- und Managementkontexten
- Kenntnisse der deutschen Sprache in Wort und Schrift, mindestens auf Niveau C1
- Kenntnisse der englischen Sprache, mindestens auf Niveau B1

### Wünschenswert sind:

- Kenntnisse in einer weiteren Sprache
- Erfahrung mit Sammlungsdatenbanken

### Anforderungen:

- Interesse an Ausstellungsinhalten, Gestaltungsfragen und Medienproduktionen sowie die Fähigkeit, diese eigenständig zu reflektieren
- Bereitschaft zu Weiterbildungen im Fachgebiet
- herausragende kommunikative Fähigkeiten im mündlichen und schriftlichen Bereich
- Fähigkeit zur Arbeit in interdisziplinären Teams und komplexen Zusammenhängen
- sehr strukturierte Arbeitsweise
- Belastbarkeit auch unter hohem Zeit- und Arbeitsdruck - die ausgeschriebene Position ist grundsätzlich als Vollzeitbeschäftigung ausgestaltet
- Diversitätskompetenz sowie migrationsgesellschaftliche Kompetenzen

## Was wir Ihnen bieten

- eine interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit im öffentlichen Dienst
- die Möglichkeit, Ihre persönlichen Kompetenzen weiterzuentwickeln, indem Sie unsere Angebote der fachlichen und außerfachlichen Fort- und Weiterbildung nutzen
- Vereinbarkeit von Beruf und Familie durch flexible Arbeitszeitgestaltung und die Möglichkeit der Teilzeitbeschäftigung im Rahmen der dienstlichen Notwendigkeiten
- tarifliche Bezahlung nach Entgeltgruppe 11 TVöD-V VKA (Tarifvertrag des öffentlichen Dienstes – Vereinigung Kommunaler Arbeitgeberverbände) bei Vorliegen der persönlichen Voraussetzungen (die Stufen-Zuordnung erfolgt unter Berücksichtigung Ihrer einschlägigen Erfahrung)
- 30 Tage Jahresurlaub, Heiligabend und Silvester zusätzlich arbeitsfrei
- betriebliche Altersvorsorge über die Versorgungsanstalt des Bundes und der Länder (VBL)
- Jahressonderzahlung zur Gesundheitsförderung
- digital unterstützte gesundheitsfördernde Bewegungspausen
- einen zentral gelegenen Arbeitsplatz in Berlin-Mitte
- die Möglichkeit mobilen Arbeitens
- Zuschuss zum Firmenticket für den öffentlichen Nahverkehr

## Wen wir besonders zur Bewerbung auffordern

Für die Stiftung Stadtmuseum Berlin hat eine diskriminierungsfreie Arbeitsumgebung absolute Priorität, weshalb wir uns ausdrücklich auch über Bewerber:innen marginalisierter Perspektiven freuen.

Wir gewährleisten die Gleichstellung von Frauen und Männern nach dem Berliner Landesgleichstellungs-gesetz. Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund, die die genannten Anforderungen erfüllen, sind ausdrücklich erwünscht. Bei gleicher Eignung und Qualifikation werden Bewerbungen von anerkannten Schwerbehinderten bevorzugt berücksichtigt (bitte Nachweis beifügen).

## Wie Sie sich bewerben

Bitte bewerben Sie sich bis zum **May 24, 2026** mit aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse sowie Ihr frühestmögliches Eintrittsdatum) ausschließlich über unsere Online-Bewerbungsplattform.

Im Rahmen des Bewerbungsverfahrens werden wir Ihre personenbezogenen Daten erheben. Diese werden von uns und einer beteiligten, externen Personalberatung entsprechend der DSGVO verarbeitet und genutzt. Mit der Abgabe Ihrer Bewerbung stimmen Sie dem zu.

Durch die Bewerbung entstehende Reisekosten werden von uns nicht erstattet.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Jetzt bewerben

## Kontakt

Stiftung Stadtmuseum Berlin

Fachteam Personal

[bewerbung@stadtmuseum.de](mailto:bewerbung@stadtmuseum.de)



---

[www.stadtmuseum.de](http://www.stadtmuseum.de)