

Mannheim ist Lebensfreude, Wirtschaftskraft und Inspiration: Es pulsiert, es wächst, es lockt und es begeistert. Doch die Quadratestadt überzeugt auch als innovative Arbeitgeberin auf ganzer Linie – mit vielseitigen Berufen, die vermeintlich Unvereinbares in Einklang bringen: Offenheit und Zukunftsorientierung treffen hier auf große Jobsicherheit; gesellschaftlich relevante, sinnhafte und abwechslungsreiche Tätigkeiten auf eine ausgewogene Work-Life-Balance. Begleiten Sie uns auf unserem Weg zu einer der modernsten Stadtverwaltungen Deutschlands!

Für den Eigenbetrieb Kunsthalle Mannheim suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt in 2019 eine/einen

WISSENSCHAFTLICHE VOLONTÄRIN/ WISSENSCHAFTLICHEN VOLONTÄR

Die Unterhaltsbeihilfe ist angelehnt an 1/2 Entgeltgruppe 13 Stufe 1 TVöD befristet auf die Dauer von 2 Jahren mit der regelmäßigen wöchentlichen Arbeits- bzw. Ausbildungszeit von zzt. 39 Stunden.

**IN MANNHEIM²
WIRD DIE ZUKUNFT
GEMACHT**

Ihre Aufgaben

Ein Volontariat in den Bereichen wissenschaftliche Assistenz der Direktion, Kunstvermittlung und Graphische Sammlung. Das Aufgaben- und Ausbildungsspektrum umfasst einerseits die fachliche und organisatorische Vor- und Zuarbeit für die strategische und wissenschaftliche Leitungstätigkeit der Direktion sowie andererseits die Schnittstelle zu fachlicher, koordinierender und organisatorischer Unterstützung beim Projekt- und Ausstellungsmanagement, Kunstvermittlung und Graphischer Sammlung. Dabei sind Sie in alle Arbeits- und Entscheidungsabläufe praxisnah eingebunden und gestalten die Weiterentwicklung einer musealen Institution während eines historischen Moments mit. Darüber hinaus erhalten Sie unter anderem Einblicke in die Arbeit des Wissenschaftlerteams bei der Konzeption und Durchführung von Sammlungspräsentationen und Wechselausstellungen.

Ihr Profil

Ein abgeschlossenes Master- bzw. Magister-Studium, Promotion wünschenswert, in den Fächern Kunstgeschichte bzw. Kunstwissenschaft mit Schwerpunkt zeitgenössische Kunst und Kunsttheorie. Selbstständiges Arbeiten, wissenschaftliche Qualität im Recherchieren und Verarbeiten von fachlichen Informationen und Kenntnissen, organisatorische Stärken und koordinierende Fähigkeiten, hohes Engagement, Flexibilität und Teamfähigkeit zeichnen Sie aus. Sie sprechen und schreiben ein verhandlungssicheres Englisch und können in einer zweiten Fremdsprache kommunizieren. Sie verfügen über gute EDV-Kenntnisse, erste Erfahrungen im Projektmanagement, möglichst im Museumsbereich, und Freude an mehrgleisigen Aufgabenstellungen.

Die Stadt Mannheim hat sich auf Leitlinien für Führung, Kommunikation und Zusammenarbeit verpflichtet (nachzulesen im Internet unter www.mannheim.de/leitlinien) und wir erwarten von unseren Mitarbeitern/innen, dass sie diese aktiv leben. Sie bringen die hierzu erforderliche Befähigung mit.

Unser Angebot

Neben beruflicher Sicherheit und Familienfreundlichkeit bieten wir Ihnen ein attraktives, vielfältiges Arbeitsumfeld mit verschiedenen Zusatzleistungen, bereichernde interkulturelle Erfahrungen sowie eine abwechslungsreiche Tätigkeit, bei der Sie einen wichtigen Beitrag zum Gemeinwohl leisten.

Für Beschäftigte halten wir ein eigenständiges Angebot zur Kinderbetreuung im "StadtneSt²" vor.

Die Stadt Mannheim setzt sich für Chancengleichheit ein.

Daneben würden wir es begrüßen, wenn Sie Ihren Wohnsitz in Mannheim nehmen würden.

Fachliche Fragen beantwortet Ihnen gerne Frau Dr. Lorenz unter Rufnummer 0621/293 6400, Personalfragen Frau Schneider vom Fachbereich Organisation und Personal unter der Rufnummer 0621/293 9732.

Wir freuen uns auf Ihre Online-Bewerbung bis spätestens 20.01.2019 über unser Bewerbungsportal unter www.mannheim.de/jobs.

MANNHEIM²
AUF EINEN
KLICK

Entdecken Sie online, was Mannheim bietet:
www.visit-mannheim.de

STADTMANNHEIM²