



BUNDESWEHR

Historikerin / Historiker (m/w/d) Sachgebietsleitung Schriftgut, Dresden bei der Beschäftigungsdienststelle MilHistMuseumBw in 01099 Dresden

Referenzcode

B752314PS-2022-00006702-E

geplantes Einstellungsdatum:

01.02.2023

Ausschreibungsschluss:

24.10.2022

Stellenbezeichnung

Historikerin / Historiker (m/w/d) Sachgebietsleitung Schriftgut, Dresden

Unternehmen

Die Bundeswehr garantiert Sicherheit, Souveränität und außenpolitische Handlungsfähigkeit der Bundesrepublik Deutschland. Darüber hinaus schützt sie die Bürgerinnen und Bürger, unterstützt Verbündete und leistet Amtshilfe bei Naturkatastrophen und schweren Unglücksfällen im Inland. Hierbei unterliegt sie den Entscheidungen des Bundestages, dem deutschen Grundgesetz und dem Völkerrecht.

BESCHÄFTIGUNGSDIENSTSTELLE

Militärhistorisches Museum der Bundeswehr

Beschäftigungsort

Dresden

Stellenbeschreibung

- Sie unterstützen die Wissenschaftliche Leitung bei der Steuerung und strategischen Entwicklung und Profilierung des Militärhistorischen Museum der Bundeswehr Dresden (MHM Dresden), insbesondere bei der Entwicklung, Konzeption und Organisation der Ausstellungsplanung und -realisierung sowie der Koordination der Projektteams, entwickeln dabei eigenständige Konzepte im Hinblick auf die Exponatenauswahl, Gestaltung und Vermittlung und begleiten die projekt- und ausstellungsbezogenen Ausschreibungsverfahren inhaltlich und wissenschaftlich.

- Sie konzipieren und kuratieren selbständig interdisziplinäre Sonderausstellungen mit Diskurscharakter, mit und ohne Multimediaanteile, recherchieren Leihgaben und Exponate, arbeiten in Projektteams, führen Spezialführungen für ausgewählte Gäste durch, arbeiten mit dem Bereich Kommunikation für Öffentlichkeitsarbeit und Veranstaltungen sowie dem Bereich Museumspädagogik zur Entwicklung spezieller Vermittlungsangebote zusammen.
- Sie führen das Sachgebiet Schriftgut des MHM Dresden, sind u.a. verantwortlich für die Festlegung der Grundzüge für den Bestandserhalt, insbesondere im Hinblick auf die Maßnahmen der präventiven Konservierung sowie der Erweiterung des Sammlungsbestandes, leiten die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bei der wissenschaftlichen Erschließung und Katalogisierung der Sammlung an und entwickeln zusammen mit der wissenschaftlichen Leitung und der Bereichsleitung Sammlung / Forschung das Sachgebiet strategisch weiter.
- Sie leisten wissenschaftliche und wissenschaftsadministrative Zuarbeit für die Aktualisierung der Dauerausstellung des MHM Dresden, darunter auch in den Bereichen Inklusion, Partizipation und Digitalisierung und arbeiten bei der Planung und Durchführung von Museumsveranstaltungen mit.
- Sie planen und realisieren Publikationen, verfassen und betreuen redaktionell wissenschaftliche Texte für Ausstellungskataloge, Essaybände, Medienstationen sowie Beiträge für Fachzeitschriften und Sammelbänden zu epochen-, themen- oder sachgebietsbezogenen Schwerpunkten und bewerten konkrete externe Anfragen.
- Die Stelle ist ab sofort zu besetzen.

WAS FÜR SIE ZÄHLT

- Sie werden in ein Beamtenverhältnis oder mit dem Ziel der Verbeamtung in ein unbefristetes Arbeitsverhältnis eingestellt.
- Sie erwarten ein attraktives Gehalt, bemessen nach dem Bundesbesoldungsgesetz (BBesG) bzw. Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD).
- Die ausgeschriebene Stelle ist mit der Besoldungsgruppe A13/14 nach dem BBesG bewertet.
- Die Einstellung oder Übernahme in ein Beamtenverhältnis erfolgt in ein Amt der BesGr. A14 BBesG und ist abhängig von der Erfüllung laufbahnrechtlicher Voraussetzungen und ihren laufbahnrechtlichen Erfahrungszeiten.
- Die Besetzung der ausgeschriebenen Stelle kann auch mit Tarifbeschäftigten erfolgen. Eine Eingruppierung erfolgt bis in die Entgeltgruppe E13 erfolgt unter Beachtung des § 12 des Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD) im Hinblick auf die tatsächlich auszuübenden Tätigkeiten und insbesondere die Erfüllung der persönlichen und tariflichen Anforderungen.
- Sie profitieren von einer gezielten Personalentwicklung und einem umfangreichen Fort- und Ausbildungsangebot.
- Sie arbeiten bei einem anerkannten und familienfreundlichen Arbeitgeber in sicheren wirtschaftlichen Verhältnissen.
- Die Bundeswehr fördert die Vereinbarkeit von Familie, Pflege und Beruf, beispielsweise durch die Beschäftigung in Form von mobilen Arbeiten oder in Teilzeit; die ausgeschriebene Stelle ist teilzeitfähig.
- Sie haben die Möglichkeit, an Angeboten der betrieblichen Gesundheitsförderung teilzunehmen.

Qualifikationserfordernisse

WAS FÜR SIE ZÄHLT

- Sie verfügen über ein abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium (Master, Magister oder univ. Diplom) in der Fachrichtung Geschichtswissenschaft.
- Sie verfügen über Kenntnisse der Neueren und Neusten Geschichte sowie der Zeitgeschichte, insbesondere der Militärgeschichte, nachgewiesen durch mindestens eine berufliche Tätigkeit bzw. Projektarbeit / Publikationen.
- Sie verfügen über Kenntnisse und Erfahrungen in der Konzeption, Planung und Realisierung von Ausstellungen sowie verschiedener Vermittlungsformate sowie der Erstellung und redaktionellen Betreuung von Begleitmedien und Katalogen.
- Sie haben mehrjährige Erfahrung im Umgang mit materiellen Kulturgütern sowie mit Objektdatenbanken, der Sammlungs- und Dokumentationsarbeit eines Museums, nachgewiesen durch mindestens eine berufliche Tätigkeit.
- Sie verfügen über Kenntnisse und Erfahrungen in der Provenienzforschung sowie dem Projektmanagement nicht kommerzieller Kultureinrichtungen.
- Sie besitzen Fremdsprachenkenntnisse in Englisch mit einem Leistungsstand von mindestens B2-C1 des gemeinsamen europäischen Referenzrahmens für Sprachen oder gleichwertig (z.B. SLP 3332, ausländische Studienaufenthalte, Publikationen oder vergleichbare Nachweise).
- Sie verfügen über Gleichstellungskompetenz.
- Sie treten für die freiheitliche demokratische Grundordnung im Sinne des Grundgesetzes ein.
- Sie stimmen zu, an einer gesundheitlichen Eignungsfeststellung teilzunehmen.

ERWÜNSCHT

- Sie verfügen über eine abgeschlossene Promotion und ggf. Habilitation.

Bemerkungen

- Bei dem genannten geplanten Besetzungstermin bzw. dem genannten Datum zum "Beginn der Tätigkeit" handelt es sich um einen Termin, der sich bedingt durch den Ablauf des Ausschreibungsverfahrens ggf. ändern kann.
- Die Einstellung bzw. Übernahme in ein Beamtenverhältnis erfolgt grundsätzlich im Eingangsamts der Laufbahn des höheren Dienstes. Die Einstellung in einem höheren Amt ist abhängig von der Erfüllung laufbahnrechtlicher Voraussetzungen und Ihren beruflichen Erfahrungszeiten.
- Für die Einstellung gibt es keine Altersgrenze, aber im Hinblick auf eine Verbeamtung dürfen Sie zum Zeitpunkt der Ernennung grundsätzlich das 50. Lebensjahr noch nicht vollendet haben. Andernfalls können Sie ggf. in ein Arbeitsverhältnis eingestellt werden.
- Die Bundeswehr fördert die berufliche Gleichstellung von Frauen und Männern und begrüßt deshalb besonders Bewerbungen von Frauen.
- Nach Maßgabe des Sozialgesetzbuches IX und des Behindertengleichstellungsgesetzes begrüßen wir ausdrücklich Bewerbungen von schwerbehinderten Menschen; hinsichtlich der Erfüllung der Ausschreibungsvoraussetzungen erfolgt eine individuelle Betrachtung.
- Die Bundeswehr unterstützt die Ziele des Nationalen Integrationsplans und begrüßt Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund.

Folgende beispielhaft ausgezählte Qualifizierung berechtigt vorliegend nicht zur Einstellung und kann daher nicht für das Auswahlverfahren berücksichtigt werden:

- Abschlüsse auf Niveau eines Bachelors oder Diplom (FH).

Ansprechstelle

BEWERBUNG & KONTAKT

Bitte laden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen als PDF-Druckversion bis spätestens 24.10.2022 in Ihr Bewerbungsprofil unter <https://bewerbung.bundeswehr-karriere.de> hoch und betätigen den Button "KARRIERE STRATEN" unten rechts.

Ihre Bewerbung umfasst:

- Anschreiben (inkl. Angabe der Referenznummer)
- Lebenslauf (tabellarisch),
- Diplom-/Master-/Magisterurkunde
- Nachweise bzw. Arbeitszeugnisse bisheriger Arbeitgeber (Details dazu siehe vorstehend).

Gegebenenfalls senden Sie uns bitte eine Kopie des Schwerbehindertenausweises oder des Bescheides über die Gleichstellung als schwerbehinderter Mensch unter Angaben des Referenzcodes an die E-Mail-Adresse BAPersBwV2.3.1.Stellenausschreibungen@bundeswehr.org.

Zusätzliche erforderlich:

Bei fremdsprachigen Bewerbungsunterlagen muss eine beglaubigte deutsche Übersetzung beigefügt werden.

Bei ausländischen Bildungsabschlüssen ist ein Nachweis der Anerkennung in Deutschland beizufügen.

Unvollständige Bewerbungen können nicht berücksichtigt werden.

Für weitere Informationen wenden Sie sich bitte an das

Bundesamt für das Personalmanagement der Bundeswehr

Referat V 2.3.1 (f)

02241 - 15 - 3331 Frau Koßwig

02241 - 15 - 2274 Herr Eiserfey

Bei konkreten Fragen zu Qualifikationserfordernissen und zum Aufgabengebiet wenden Sie sich bitte an das

MHM Dresden

0351 - 823 - 2877 Herr Haug

0351 - 823 - 2825 Herr Penzel