**AUSSCHREIBUNG**

**Wissenschaftliche/r Sachbearbeiter/in für die Sammlung**

Das Deutsch-Russische Museum Berlin-Karlshorst ist eine Einrichtung, die von der Bundesrepublik Deutschland, der Russischen Föderation, der Republik Belarus und der Republik Ukraine getragen wird. Am historischen Ort der Kapitulation der deutschen Wehrmacht vom 8. Mai 1945 erinnern ehemalige Kriegsgegner ge­meinsam an die Geschichte des deutsch-sowjetischen Krieges 1941-1945. Thematischer Schwerpunkt der Dauerausstellung sind der deutsche Vernichtungskrieg gegen die Sowjet­union sowie perspektivisch zunehmend die Nachkriegszeit in beziehungsgeschichtlicher Hinsicht. Die Sammlung des Deutsch-Russischen Museums umfasst Dokumente, Plakate, Gegenstände der Alltagskultur (Soldatenalltag), Militaria, Fotografien, Handfeuerwaffen sowie Großwaffen im Außenbereich.

Bewerbungsfrist 3.11.2019

Beim Museum Berlin-Karlshorst e.V. ist ab dem **1. Januar 2020** eine Stelle als **Wissenschaftliche/r Sachbearbeiter/Sachbearbeiterin** im Sammlungsbereich zu besetzen.

Die Stelle ist unbefristet und nach Entgeltgruppe 11 TVöD-Ost bewertet.

Dienstort ist Berlin-Karlshorst.

**Das Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen:**

* Weiterentwicklung der Sammlungskonzeption und Überarbeitung der bereits vorhandenen Datensätze,
* Implementierung einer neuen Sammlungssoftware,
* Inventarisieren unterschiedlicher Objekte nach museologischen Gesichtspunkten in der Objektdatenbank,
* Pflegen der Sammlungsbestände und Organisieren der Deponierung nach museologischen Standards,
* Abwicklung des Leihverkehrs einschl. der Betreuung der Vertrags- und Versicherungsangelegenheiten,
* Betreuen von Benutzer\*innen und Mitarbeit bei Recherchen,
* Ausstellungsassistenz.

**Folgende Anforderungen werden gestellt:**

* Abgeschlossene Hochschulbildung im Fach Museologie/Museumskunde oder einer vergleichbaren Fachrichtung,
* Erfahrung in der Arbeit mit musealen Beständen,
* Gute Kenntnisse in der Datenbank-Inventarisierung,
* Gute anwendungsbereite Kenntnisse der Microsoft-Office-Programme (Excel, Word, Power Point, Outlook),
* Gute Russisch-Sprachkenntnisse in Wort und Schrift.
* Bereitschaft zu einem längeren Praktikum in Moskau

**Wünschenswert sind:**

* Kenntnisse zu Themen der Zeitgeschichte,
* Erfahrungen mit Dokumenten als Museumsgut,
* Erfahrung mit der Organisation und der Logistik von Arbeitsabläufen,
* Erfahrung in der Systematisierung von Daten,
* Engagement, Belastbarkeit und Teamgeist.

Bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung werden Frauen nach dem Bundesgleichstellungsgesetz, schwerbehinderte Menschen nach Maßgabe des Sozialgesetzbuches IX besonders berücksichtigt. Ein Mindestmaß an körperlicher Belastbarkeit ist erforderlich.

Bitte richten Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung mit Lebenslauf und Arbeits- und sonstigen Zeugnissen und anderen Bewertungen sowie Unterlagen bis zum 3.11.2019 ausschließlich elektronisch an: [morre@museum-karlshorst.de](mailto:morre@museum-karlshorst.de)

Bewerbungen in elektronischer Form sollten aus technischen Gründen eine Größe von 8 MB nicht überschreiten und in einer einzigen pdf-Datei gesendet werden.

Rückfragen: [kontakt@museum-karlshorst.de](mailto:kontakt@museum-karlshorst.de)