

## Stellenausschreibung

Die Stiftung Mecklenburg fördert als landesweit operativ tätige Stiftung die Mecklenburger Identität und engagiert sich für ein weltoffenes Heimatbewusstsein in M-V als moderne und weltoffene Region in Europa. Die Stiftung sammelt, bewahrt und erforscht landeskundliches Kulturgut und vermittelt Erkenntnisse daraus an ein breites Publikum im Rahmen von Ausstellungen und Tagungen, Schulprojekten sowie Online- und Print-Veröffentlichungen. Die Stiftung arbeitet mit vielen Partnerinnen und Partnern im Kulturland Mecklenburg-Vorpommern zusammen und pflegt die Partnerschaft von Mecklenburg-Vorpommern mit seinen nationalen und internationalen Nachbarn.

Für die inhaltliche Entwicklung und Umsetzung ihrer vielfältigen Arbeit sucht die Stiftung Mecklenburg zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n **wissenschaftliche/n Mitarbeiter/in** (w/m/d) Vollzeit / unbefristet / vergütet nach E 13 TV-L.

### Ihre Aufgaben:

- Konzeptionierung und Organisation von Bildungs- und Vermittlungsangeboten inklusive Familienangeboten und Schulprojekten
- Erarbeitung und Umsetzung innovativer Ausstellungsformate, die an aktuelle Diskurse anschließen, in eigenständiger Kuratierung und in Zusammenarbeit mit Dritten
- Pflege, Ausbau, Dokumentation, Digitalisierung und Weiterentwicklung der Sammlung der Stiftung Mecklenburg
- Verantwortung von Budgets und Einwerbung von Fördermitteln
- Repräsentanz in der (Fach-)Öffentlichkeit
- Organisation und Durchführung von Veranstaltungen sowie des Rahmenprogramms für Ausstellungen (auch außerhalb der Geschäftszeiten)
- Unterstützung der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit sowie der Arbeits- und Haushaltsplanung

### Fachliche und persönliche Anforderungen:

- abgeschlossenes Hochschulstudium geschichtswissenschaftlicher oder verwandter Studiengänge (Volkskunde, Museologie etc.)
- gute Kenntnisse der mecklenburgischen Landes- und Kulturgeschichte
- Berufserfahrungen in der Umsetzung von Ausstellungen, im Sammlungsmanagement, in der Vermittlung kultureller Inhalte und in der kulturellen Projektarbeit
- sicherer Umgang mit Bürostandardsoftware (z. B. Office Anwendungen) und Erfahrung im Umgang mit Objektdatenbanken
- Teamfähigkeit, Einsatzbereitschaft, Belastbarkeit und Flexibilität
- Bereitschaft zu Eigeninitiative, Organisationstalent, Verantwortungsbewusstsein und Zuverlässigkeit
- Führerschein
- Von Vorteil sind: niederdeutsche Sprachkenntnisse sowie Kenntnisse im Zuwendungs-, Vergabe- und Haushaltsrecht

Dienstort ist Schwerin.

Wir schätzen Vielfalt und begrüßen daher alle Bewerbungen — unabhängig von Alter, Herkunft, Geschlecht, sexueller Identität und Behinderung. Schwerbehinderte Bewerber\*innen und ihnen Gleichgestellte werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Wir empfehlen daher, auf eine Schwerbehinderung beziehungsweise Gleichstellung bereits im Anschreiben hinzuweisen.

Bewerber\*innen aus dem öffentlichen Dienst bitten wir, ihr Einverständnis zur Einsichtnahme in die Personalakte zu erklären.

Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen richten Sie bitte an Frau Annett Ludwig bis zum **31.07.2023**, vorzugsweise per E-Mail an: [bewerbung@stiftung-mecklenburg.de](mailto:bewerbung@stiftung-mecklenburg.de).

Bewerbungskosten können nicht erstattet werden.

Schwerin, 04.07.2023