



Stellenausschreibung

Projektmanagement *Droste-Welten* (w/m/d)

Sie haben Freude an der Organisation von Kulturprojekten? Ihre Stärken sind klare Kommunikation und vorausschauendes Planen? Sie wollen ihre Fähigkeiten einbringen und an zwei besonderen Orten Museen für eine vielfältige Gesellschaft mitschaffen?

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Was sind die Stiftung und das Center for Literature?

Die Poetin Annette von Droste-Hülshoff bewohnte die beiden Orte Burg Hülshoff in Havixbeck und Haus Rüschaus in Münster. Die gemeinnützige Annette von Droste zu Hülshoff-Stiftung hat die Aufgabe, das Erbe der Familie und insbesondere der Dichterin zu vermitteln.

Die Stiftungsarbeit umfasst drei Säulen: Erstens erhält sie die Baudenkmäler und die Landschaft, die diese umgibt, auch als wichtige kulturtouristische Ziele in Westfalen. Zweitens fördert sie Forschung und ermöglicht Residenzen. Drittens entwickelt sie ein dauerhaftes Vermittlungs- und Veranstaltungsprogramm.

In diesem Rahmen hat die Stiftung 2018 Burg Hülshoff – Center for Literature (CfL) gegründet. Zwischen Stadt und Land, zwischen regionaler Verankerung und internationaler Vernetzung stehen die Orte des CfL für offene Gespräche und konstruktives Streiten. Das künstlerische Programm verstehen wir in diesem Geist.

Was ist das Projekt?

In den [Droste-Welten](#) gehen Besucher*innen auf eine Zeitreise. Sie folgen dabei den Spuren der Poetin Annette von Droste-Hülshoff. Mit Droste entdecken sie Literatur, Natur und Gesellschaftsbilder vom Biedermeier bis heute. Im Mittelpunkt stehen die Neukonzeption und der Umbau der beiden Droste-Museen: Burg Hülshoff und Haus Rüschaus. Es entsteht außerdem eine Vielzahl inklusiver, Zielgruppenspezifischer Vermittlungsangebote.

Wen suchen wir?

Wir suchen zum 01.10.2024 oder später eine Person, die das Team im Projekt »Droste-Welten« als Projektmanager*in verstärkt. Die Stelle ist befristet bis zum 28.02.2027 und in Vollzeit (39

Wochenstunden) zu besetzen. Eine Besetzung in Teilzeit (30 Wochenstunden) ist in Absprache möglich. Die Stelle wird in Anlehnung an EG13 TVöD vergütet.

Zu den Aufgaben gehören

- Koordination des Gesamtprojekts und der beteiligten Partner zusammen mit der Person für Wissenschaftsmanagement;
- Federführung bei der organisatorischen Qualifizierung der Arbeitspakete des Projekts und der Meilensteinplanung;
- Federführung bei der Abwicklung der Förderung inkl. Berichtswesen, Budgetkontrolle und Publikation der Projektergebnisse;
- Durchführung von Vergaben u.a. für Bau- und Gestaltungsleistungen im Projekt;
- Implementierung digitaler Systeme für Buchung, Besucher*innenmessung, Evaluation, (post-fossile) Mobilität u.a.;
- (Mit-)Konzeption von Angeboten an Besucher*innen im Rahmen des Projekts – mit dem Fokus auf neue Anspracheformen und Erschließung neuer Besucher*innen-Gruppen;
- Vernetzung und Kommunikation mit Tourismusverbänden, Erlebnisportalen und ähnlichen Organisationen;
- Repräsentation des Projekts in Vorträgen, Workshops und Konferenzen;
- Durchführung von Recherchen;
- Mitarbeit an Publikationen und medialen Formen der Kommunikationsarbeit;
- Koordination projektbegleitender Change-Prozesse.

Wir suchen Personen,

- die ein abgeschlossenes Studium (M.A. oder vergleichbar) in den Bereichen Kulturvermittlung, Kulturwissenschaft, Kulturmanagement o.Ä. vorweisen können;
- die soziale Kompetenz und Teamfähigkeit besitzen;
- die sich durch ein ausgeprägtes Organisationstalent und selbständige, kreative und vorausschauende Arbeitsweise auszeichnen;
- die administrative Fähigkeiten, insbesondere sicherer Umgang mit Budgets und Budgetverantwortung, haben;
- die sicher im Umgang mit einschlägigen Text- und Tabellenkalkulationsprogrammen sind;
- die Begeisterung für Sprache, Literatur, Geschichte, Natur leben und vermitteln können;
- die zuverlässig und zeitlich flexibel sind (Arbeit z.T. an Wochenenden und Feiertagen).

Von Vorteil ist

- idealerweise fundierte, mehrjährige Erfahrung in der Abwicklung von Projekten;
- idealerweise Erfahrung in der Führung von Mitarbeiter*innen;
- selbstverständlicher Umgang mit sozialen und digitalen Medien;

- Mehrsprachigkeit (Deutsche Lautsprache als Erstsprache ist keine Voraussetzung. Haupt-Arbeitsprache ist Deutsch);
- Führerschein Klasse B.

Wir bieten Ihnen

- Vergütung in Anlehnung an Tarif mit Einstufung in Erfahrungsstufe;
- Arbeit in einem intergenerationellen Team;
- eine teamorientierte Arbeitsatmosphäre mit offener Kommunikationskultur;
- spannende Herausforderungen und Begegnungen mit Gästen aus der Region, der Republik und dem Rest der Welt.

Hinweis zur Zugänglichkeit

Die Museen auf Burg Hülshoff und im Haus Rüschaus sind nur über Treppen zu erreichen. Die Wege im Außenbereich sind Kopfsteinpflaster, Kies oder nicht ausgebaut. Es befinden sich geeignete sanitäre Anlagen für Menschen mit eingeschränkter Mobilität an beiden Häusern. Die Büroräume des CfL am Hohenzollernring sind u.a. über einen Fahrstuhl barrierefrei erreichbar.

Sie haben das Gefühl, die Stelle passt zu Ihnen und Sie möchten unser Team verstärken, aber Sie erfüllen nicht alle Anforderungen? Bewerben Sie sich auf jeden Fall. Wir würden uns freuen, von Ihnen zu lesen. Bei Rückfragen können Sie sich gerne an Jörg Albrecht wenden, per Mail (centerforliterature@burg-huelshoff.de) oder telefonisch (0251 591 6350) zu den Bürozeiten von 10 bis 16 Uhr.

Ihre Bewerbung richten Sie bitte ausschließlich per Mail und in einem PDF-Dokument bis zum 08.09.2024 an centerforliterature@burg-huelshoff.de. Im Adressfeld des Anschreibens nennen Sie bitte die Annette von Droste zu Hülshoff-Stiftung, Schonebeck 6, D-48329 Havixbeck.

Mit der Bewerbung sind folgende Unterlagen einzureichen:

- kurzes Anschreiben inkl. Motivation (maximal 1 Seite);
- Lebenslauf (maximal 2 Seiten);
- Arbeitszeugnisse und Referenzen.
- Bitte verzichten Sie auf Fotos in Ihrer Bewerbung.

Wir bemühen uns, ein diskriminierungssensibler, inklusiver Raum zu sein und ein diverseres Team zu werden. Dafür arbeiten wir seit 2023 in einem kontinuierlichen, extern begleiteten Prozess an unseren Strukturen.

Wir schätzen die Vielfalt in unserem Team und begrüßen daher alle Bewerbungen von Personen mit eigener oder familiärer Migrationsgeschichte, verschiedener sexueller und geschlechtlicher Identität(en), sozialen, ethnischen und religiösen Zugehörigkeiten sowie körperlichen und geistigen Fähigkeiten.

Der §5 des Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetz (AGG) findet im Auswahlprozess zudem Anwendung.

Was Sie im Bewerbungsprozess erwartet

- Schicken Sie uns Ihre Bewerbung per E-Mail an centerforliterature@burg-huelshoff.de.
- Im zweiten Schritt informieren wir sie darüber, ob Sie zu einem Bewerbungsgespräch eingeladen werden, bei dem wir uns gegenseitig besser kennenlernen und wir Ihnen die Stelle näher vorstellen.
- Die Bewerbungsgespräche finden via Zoom am 12. und 13.09.2024 statt.
- Wir führen unsere Vorstellungsgespräche in der Regel mit 3 Personen aus dem Team. Mit Beratungspersonen für Antidiskriminierung erarbeiten wir derzeit einen Bewerbungsprozess, der diskriminierungssensibel gestaltet ist.
- Spätestens eine Woche nach dem Bewerbungsgespräch informieren wir Sie über unsere Entscheidung.
- Falls es zu Veränderungen im Ablauf des Bewerbungsprozesses kommt, informieren wir Sie selbstverständlich darüber. Dies geschieht zumeist per Mail.

Datenschutz

Durch die Abgabe Ihrer Bewerbung willigen Sie darin ein, dass wir Ihre personenbezogenen Daten in den Systemen der Annette von Droste zu Hülshoff-Stiftung für dieses Bewerbungsverfahren speichern und verarbeiten. Ein Widerruf dieser Einwilligung ist jederzeit möglich. Bitte beachten Sie, dass bei einer Bewerbung per E-Mail Ihre Daten nicht verschlüsselt übertragen werden und daher unter Umständen von Dritten lesbar sind.

Mehr Informationen zum Profil von Burg Hülshoff – Center for Literature unter www.burg-huelshoff.de.