

Kulturamt
Frankfurt am Main



Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine / einen

Stellvertretende Direktorin / Stellvertretenden Direktor für das Jüdische Museum

EGr. 14 TVöD

Das Jüdische Museum in Frankfurt am Main ist das erste eigenständige Museum der Bundesrepublik Deutschland, das mit dem Auftrag gegründet wurde, jüdische Kulturen in Geschichte und Gegenwart erfahrbar zu machen. Es sammelt, bewahrt und erforscht Kulturgüter und Zeugnisse, die mit der jüdischen Geschichte Frankfurts verbunden sind.

Das Jüdische Museum unterhält zwei Häuser mit ortsspezifischem Charakter, in denen sich die Bedeutung Frankfurts als eines der wichtigsten Zentren jüdischen Lebens in Europa widerspiegelt. Seine kunst- und kulturhistorischen Ausstellungen, Bildungsprogramme und digitalen Angebote ermöglichen es Interessierten aus aller Welt, die lebendige Vielfalt jüdischer Kulturen in einer historischen Perspektive kennen zu lernen.

Das Jüdische Museum befindet sich derzeit in einem grundlegenden Erneuerungsprozess, der eine Neugestaltung seiner beiden permanenten Ausstellungen wie auch die Renovierung und Erweiterung des Rothschild-Palais' umfasst. Die Neugestaltung des Museums Judengasse wurde im Frühjahr 2016 abgeschlossen, die Wiedereröffnung des Haupthauses ist für 2019 geplant.

Zu Ihren Aufgaben gehören die Steuerung der Bildungs- und Ausstellungstätigkeiten des Museums in Abstimmung mit der Direktorin, den Kuratorinnen und Kuratoren des Museums, den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern des Pädagogischen Zentrums sowie externen Kooperationspartnerinnen und -partnern. Sie verantworten dabei insbes. das Management aller geplanten und laufenden Ausstellungen sowie die Chefredaktion aller Publikationen. Sie haben die stellvertretende Geschäftsführung im operativen Bereich inne und üben diese durch Entwicklung von Finanzierungsstrategien für das Museumsprogramm, Fundraising und Steuerung des entsprechenden Budgets aus. Ihre Personalverantwortung bezieht sich auf die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in den Bereichen Vermittlung, Kommunikation, Ausstellungen und Administration sowie in den aus Drittmitteln finanzierten Projekten des Museums und umfasst das Skills-Management des gesamten Museumsteams. Darüber hinaus repräsentieren Sie das Museum bei öffentlichen Veranstaltungen sowie gegenüber Stiftungen, Förderinnen und Förderern, Sponsoren und der Presse.

Wir erwarten eine vielseitig gebildete Persönlichkeit mit einem mit Magister, Master oder mit Promotion abgeschlossenen Hochschulstudium der Geistes- und Sozialwissenschaften und besonderen Kenntnissen im Bereich der jüdischen Geschichte und Kultur, die zudem über eine Zusatzqualifikation oder Berufserfahrung auf dem Gebiet des Ausstellungsmanagements verfügt. Von besonderer Bedeutung für die Stelle sind vollendete Umgangsformen und ein gewinnendes Auftreten, sprachliches Feingefühl, Stilsicherheit und sehr gute Englischkenntnisse sowie Planungs- und Organisationsgeschick. Vorausgesetzt werden Führungserfahrung und -kompetenz sowie Berufserfahrung im öffentlichen Dienst, interkulturelle Kompetenz sowie Genderkompetenz; gewünscht sind Kommunikationstalent und Teamgeist. Die Ausübung der Stelle setzt die Bereitschaft zu außerplanmäßiger Arbeit sowie eine große Belastbarkeit voraus.

Hinweise: Für Bewerber/-innen, die sich bereits in einem Beamtenverhältnis befinden, ist bei Erfüllen der persönlichen Voraussetzungen eine Beschäftigung im Beamtenverhältnis (BesGr. A14 BesO - Oberkustodin/Oberkustos) möglich. Die Stadt Frankfurt am Main strebt an, den Anteil von Frauen in diesem Bereich zu erhöhen. Bewerbungen von Frauen werden daher besonders begrüßt. Es besteht grundsätzlich die Möglichkeit zur Teilzeitbeschäftigung. Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt eingestellt. Bewerbungen von Menschen aller Nationalitäten sind ausdrücklich erwünscht.

Für weitere Auskünfte steht Ihnen **Frau Dr. Mirjam Wenzel** unter der Rufnummer (069) 212-30481 zur Verfügung.

Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen richten Sie bitte **bis zum 27.10.2017** unter Angabe der **Kennziffer Z13208/0009** an den:

Magistrat der Stadt Frankfurt am Main
Personal- und Organisationsamt – 11.62 –
Alte Mainzer Gasse 4, 60311 Frankfurt am Main
oder per E-Mail an pvm.amt11@stadt-frankfurt.de

Sollten Sie sich für eine E-Mail-Bewerbung entscheiden, fassen Sie bitte nach Möglichkeit die Anhänge in einer PDF-Datei zusammen.