

STELLENAUSSCHREIBUNG: VERWALTUNGSLEITUNG

Der Verein Lern- und Gedenkort Kaßberg-Gefängnis e.V. sucht zum 01.10.2021 eine/n Mitarbeiter/in (m,w,d) in Teilzeit (75%). Der/die Mitarbeiter/in ist verantwortlich für die Verwaltungscoordination und -abwicklung der öffentlichen Fördermittel des Vereins sowie für den Verwaltungsaufbau des Betriebes des neuen Lern- und Gedenkortes. Es handelt sich hierbei um eine leitende Funktion mit einem hohen Maß an Eigenverantwortung und Selbstständigkeit. Die Stelle ist angelehnt an die öffentlichen Entgeltgruppen dotiert, aber aus zuzwendungstechnischen Gründen zunächst bis zum 31.12.2021 befristet. Eine sich direkt anschließende Weiterbeschäftigung als Verwaltungsleitung des neuen Lern- und Gedenkortes wird angestrebt. Das Büro des Vereins befindet sich in Chemnitz, nach Absprache ist Homeoffice möglich.

Seit seiner Gründung im Jahr 2011 setzt sich der Verein Lern- und Gedenkort Kaßberg-Gefängnis e.V. dafür ein, auf dem Gelände der ehemaligen MfS-Untersuchungshaftanstalt Kaßberg in Chemnitz, der zentralen Durchgangsstation für alle aus DDR-Gefängnissen freigekauften Häftlinge, einen Lern- und Gedenkort einzurichten. In ehrenamtlicher Tätigkeit engagieren sich die Mitglieder des Vereins seit dieser Zeit mit Führungen und Veranstaltungen in und außerhalb des ehemaligen Kaßberg-Gefängnisses. Im Oktober 2020 konnte der Verein die Finanzierung der Errichtung eines Lern- und Gedenkortes in einem Hafttrakt des ehemaligen Kaßberg-Gefängnis mit öffentlichen Fördermitteln vom Bund, dem Freistaat Sachsen und der Stadt Chemnitz sicherstellen. Seitdem ist die Arbeit des Vereins auf den Aufbau der Gedenkstätte konzentriert. Dies umfasst sowohl die infrastrukturelle Ertüchtigung des ehemaligen Hafttraktes B, denkmalpflegerische Maßnahmen am Gebäude zur Wiederherstellung des historischen Ortes und die Einrichtung der Dauerausstellung und der Gedenkstättenfunktionsbereiche. Die Eröffnung und Inbetriebnahme als Lern- und Gedenkort ist im Herbst 2022 geplant.

Wesentliche Aufgaben:

- Selbstständige Bearbeitung von allen im Zusammenhang mit der Mittelverwaltung durch die einzelnen öffentlichen Zuwendungsgeber stehenden Aufgaben

- Vorbereitung und Durchführung wie auch Dokumentation der öffentlichen Vergaben für die Errichtung des Lern- und Gedenkortes
- Allgemeine Verwaltungsaufgaben im Zuge des Aufbaus des Betriebes des neuen Lern- und Gedenkortes
- Aufbau und Leitung einer Verwaltungsstruktur für den Betrieb des Lern- und Gedenkortes

Was wir erwarten:

- Ausbildung und/oder einschlägige Berufserfahrung im Verwaltungsbereich
- Erfahrung mit der Verwaltung öffentlicher Gelder
- Strukturiertes Arbeiten und ein hohes Maß an Sorgfalt
- Freude an digitaler Arbeitsweise
- Erweiterte Kenntnisse erwünscht mit MS-Office-Anwendungen
- Interesse an der Geschichte der DDR, insbesondere an der ehem. Kaßberg-Gefängnisse
- Soziale Kompetenzen wie Team- und Kommunikationsfähigkeit sind unerlässlich
- Ehrenamtliches Engagement im Bereich Erinnerungskultur von Vorteil

Bei Fragen wenden Sie sich bitte an unsere wissenschaftlichen Mitarbeiter Kristina Hahn und Robert Schröpfer per Mail: info@gedenkort-kassberg.de oder telefonisch: 0371 3824854

Bitte senden Sie Ihre Bewerbung an:
Lern- und Gedenkort Kaßberg-Gefängnis e.V.
Vorsitzender Jürgen Renz
Reichsstraße 35
09112 Chemnitz

Bewerbungsschluss: 17.09.2021