



Stellenausschreibung

Im AlliiertenMuseum ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle als **Projektkoordinator (m/w/d)** für die nutzerseitigen Bedarfe im Projekt Sanierung Standort Clayallee zu besetzen. Die Stelle ist nach Entgeltgruppe 13 TVöD-Bund (West) bewertet und zunächst auf zwei Jahre befristet, mit der Möglichkeit auf Verlängerung. Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt 39 h. Die Beschäftigung in Teilzeit ist möglich.

Das AlliiertenMuseum fördert mit der Durchführung von Ausstellungen, Veranstaltungen und Forschung zu deutsch-alliierten Themen die historische Erinnerung an die Zeit der alliierten Präsenz in Berlin und Deutschland nach dem Zweiten Weltkrieg, insbesondere ihre Ursachen, Auswirkungen und Folgen für die Gegenwart.

Damit aktuelle Forschungsergebnisse in Ausstellungen und Veranstaltungsformaten auch zukünftig möglichst breitenwirksam publiziert werden können, werden die Gebäude am historischen Standort Clayallee einer Gesamtanierung unterzogen.

Der Arbeitsbereich Projektkoordination befindet sich an der Schnittstelle zwischen Direktion/Museumsteam, Behörden und Institutionen, Bauverwaltung und künftigen Museumsgestaltern, Architekten und Ausführenden. Der/Die Projektkoordinator:in (m/w/d) soll für das AlliiertenMuseum als Nutzer den komplexen Prozess der Integration und Umsetzung der nutzerseitigen Bedarfe steuern. Gesucht wird ein:e Architekt:in (m/w/d), Innenarchitekt:in (m/w/d) oder ein Bauingenieur:in (m/w/d), der/die seine/ihre fachliche Expertise in das Museumsteam einbringt und den Gesamtprozess durch Schnittstellenmanagement begleitet und voranbringt.

Ihre Aufgaben:

- Erstellen und Fortschreiben museumsseitiger Termin- und Kostenpläne für die Tätigkeiten des Museumsteams in den einzelnen Planungs- und Realisierungsphasen
- Koordination der Informationsbereitstellung für alle am Planungs- und Ausführungsprozess Beteiligten
- aktive Teilnahme an Fachsitzungen und Verhandlungen, einschließlich zeitweiser Vertretung der Direktion
- Übersetzen von Ergebnissen und Fragestellungen von Fachsitzungen in Aufgaben für das Museumsteam
- Übersetzen von Bedarfen des Museums in baufachliche Anforderungen und Kriterien gemäß den Richtlinien der RBBau
- inhaltliche Vorbereitung und Unterstützung von Direktion und Verwaltung bei der Durchführung und Auswertung von Ausschreibungsverfahren
- termingerechte Koordination der Planungen und später der Gewerke, die museumsseitig für die Maßnahmen zu erbringen sind

Ihr Profil:

- sehr guter/guter wissenschaftlicher Hochschulabschluss (mind. Master oder gleichwertig) im Bereich Architektur, Ingenieurswesen oder vergleichbar relevanten Fachrichtungen
- nachgewiesene vertiefte berufliche Erfahrungen in Projektleitung und Projektmanagement
- nachgewiesene Durchführung von Planungsprojekten für Baumaßnahmen des Bundes
- Fachkenntnisse im deutschen Planungs- und Baurecht, im Richtlinienwerk für Baumaßnahmen des Bundes (RBBau) und im Vergaberecht
- ausgezeichnete mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit im Deutschen und verhandlungssichere Englischkenntnisse

- versierte Kenntnisse in gängigen computerbasierten Projektverwaltungstools
- Erwünscht:
- Vertrautheit mit dem deutschen und internationalen Ausstellungs- und Museumswesen
- Berufserfahrungen in Planung und Realisierung von Ausstellungen
- Befähigung zum selbstständigen Arbeiten
- Grundkenntnisse Haushaltsrecht
- Organisationstalent und Kommunikationsstärke
- ergebnisorientierter und kooperativer Arbeitsstil
- die Fähigkeit, komplexe Sachverhalte schnell zu erfassen
- eine strukturierte, sachorientierte und selbstständige Arbeitsweise

Wir bieten Ihnen:

- einen interessanten und abwechslungsreichen Arbeitsplatz in historischer Lage und im internationalen Umfeld
- eine sehr gute Arbeitsatmosphäre in einem kooperativen und aufgeschlossenen Team
- Work-Life-Balance durch flexible Arbeitszeiten und die Möglichkeit zum mobilen Arbeiten
- Arbeitgeberbeteiligung am Jobticket
- vielfältige Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- je nach Qualifikation und Berufserfahrung kann eine übertarifliche Stufenzuordnung gewährt werden

Wir fördern und begrüßen:

- aktiv eine Kultur der Wertschätzung
- Chancengerechtigkeit und Vielfalt
- Bewerbungen aller Menschen, unabhängig von Alter, Geschlecht, Nationalität, kultureller und sozialer Herkunft, Religion oder Weltanschauung, Behinderung, sexueller Identität
- Menschen mit Schwerbehinderung und ihnen Gleichgestellte, die bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt werden

Bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung werden Frauen nach dem Bundesgleichstellungsgesetz, schwerbehinderte Menschen nach Maßgabe des Sozialgesetzbuches IX besonders berücksichtigt. Für nicht-barrierefreie Begehungen der Baustelle ist ein Mindestmaß an körperlicher Fitness erforderlich. Es gilt das Teilzeit- und Befristungsgesetz (TzBfG).

Aussagekräftige Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen in elektronischer Form werden bis zum **01. August 2024** erbeten an:

AlliiertenMuseum e.V.
 Herrn Dr. Jürgen Lillteicher
 Clayallee 135
 D-14195 Berlin
 Mailanschrift: schult@alliiertenmuseum.de

Nähere Auskunft erteilt Ihnen Frau Julia Schult unter Tel: +49 (0) 30 81 81 99 – 90

Die Vorstellungsgespräche finden in der **33. Kalenderwoche** statt. Dazu wird speziell eingeladen. Bewerbungen können grundsätzlich nur dann zurückgesandt werden, wenn ihnen ein frankierter Rückumschlag beiliegt, andernfalls werden diese drei Monate nach Besetzung der Stelle nach den Vorschriften des Bundesdatenschutzgesetzes vernichtet.