

Die Stadt Ludwigshafen am Rhein ist eine familienfreundliche Arbeitgeberin mit zukunftssicheren Arbeitsplätzen. Wir bieten abwechslungsreiche und vielfältige Tätigkeiten mit flexiblen Arbeitszeiten, Teilzeitbeschäftigung sowie mobilem Arbeiten. Eine persönliche und fachspezifische Einarbeitung, Teamarbeit, umfassende Entwicklungs-, Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten sowie Gesundheitsförderung stehen Ihnen als Angebote zur Verfügung.

Im **Ernst-Bloch-Zentrum** ist zum 01.02.2023 die Stelle für eine*n

wissenschaftliche*n Volontär*in (m/w/d), Schwerpunkt „Bildung“

zu besetzen.

Das Ernst-Bloch-Zentrum ist als Einrichtung der Stadt Ludwigshafen am Rhein ein Kultur- und Wissenschaftsinstitut, das sich mit Zukunftsthemen und aktuellen kritischen Fragen beschäftigt. Ziel ist die Pflege und Verbreitung des Erbes des Ludwigshafener Philosophen Ernst Bloch. Mit interdisziplinären Veranstaltungen und vielfältigen Formaten wie „Autor*innen im Ernst-Bloch-Zentrum“, „Rebellinnen im Ernst-Bloch-Zentrum“ richtet es sich auch an ein breites Publikum.

Gesucht wird ein*e Wissenschaftler*in mit Hochschulabschluss in einem geistes-, kultur-, oder sozialwissenschaftlichen Fach.

Dank des mehrgliedrigen Konzeptes – Archiv und Bibliothek, Wissenschaft, Kultur- und Bildungsprogramm, Ausstellungsaktivität – eröffnet das Ernst-Bloch-Zentrum Volontär*innen die Möglichkeit, umfassende Erfahrungen in einschlägigen Bereichen des Kultur- und Wissenschaftsmanagements zu erwerben. Als internationale Forschungsstelle und regional sichtbarer Ort für einen öffentlichen Diskurs bietet das Ernst-Bloch-Zentrum eine große Bandbreite von Tätigkeitsfeldern, in denen Volontär*innen auch relativ selbständig arbeiten und vertiefte Kenntnisse sammeln können.

Aufgabengebiete:

- Unterstützung bei der Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung von Veranstaltungen für Schüler*innen und Studierende (z.B. im Format „Junge Blochianer*innen“)
- Mithilfe bei der Konzeption und Organisation von Bildungsveranstaltungen für verschiedene Altersgruppen, auch in interaktiven oder digitalen Formaten
- Mitarbeit bei der Konzeption und Organisation von Vermittlungsprogrammen des Ernst-Bloch-Zentrums und der Stiftung Ernst-Bloch-Zentrum
- Erstellung von Dokumentationen und Materialien für das Bildungsprogramm
- Unterstützung bei der Vorbereitung und Durchführung von kulturellen Veranstaltungen (z.B. Podiumsdiskussionen, Buchpräsentationen)
- Mitarbeit beim Kuratieren von Ausstellungen (auch fremdsprachliche) Führungen durch die Dauerausstellung oder durch die Sonderausstellungen
- Mitarbeit bei der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit (Verfassen von Pressemeldungen, Vorbereitung von Pressekonferenzen, Betreuung der Sozialen Medien usw.)
- Entwicklung von Broschüren und Programm-Flyern
- Verwaltungsaufgaben, Auswertung der Medien

Anforderungen:

- Abgeschlossenes Hochschulstudium (Master, M.A.) in einem geistes-, kultur- oder sozialwissenschaftlichen Fach
- Erste Kenntnisse in der Vorbereitung von Bildungsveranstaltungen (z.B. Projekttag mit Schulen)
- Interesse an philosophischen, sozialen, politischen, ästhetischen Fragestellungen
- Grundkenntnisse im Bereich Presse- und Öffentlichkeitsarbeit, einschließlich Social Media
- sehr gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit
- erste Erfahrungen im Kultur- und Wissenschaftsmanagement von Vorteil
- Hohe Flexibilität und Belastbarkeit, Teamfähigkeit
- Stärken im analytischen und konzeptionellen Denken
- Versierter Umgang mit Office-, Graphik- und Bildbearbeitungsprogrammen sowie den gängigen Social Media und Webplattformen

Es handelt sich um eine auf zwei Jahre befristete Stelle in Vollzeit. Das Aufgabengebiet kann auch von Teilzeitkräften wahrgenommen werden. Die Vergütung entspricht der Hälfte der Monatsvergütung aus der Entgeltgruppe 13, Stufe 1 des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD).

Ihre Bewerbung mit Motivationsschreiben, Lebenslauf, Zeugnissen und Nachweisen zu bisherigen praktischen Erfahrungen richten Sie bitte unter Angabe der **Kennziffer 3-11.EBZ-Bildung.2022** bis spätestens

11. September 2022

vorzugsweise per E-Mail (max. 9 MB) an

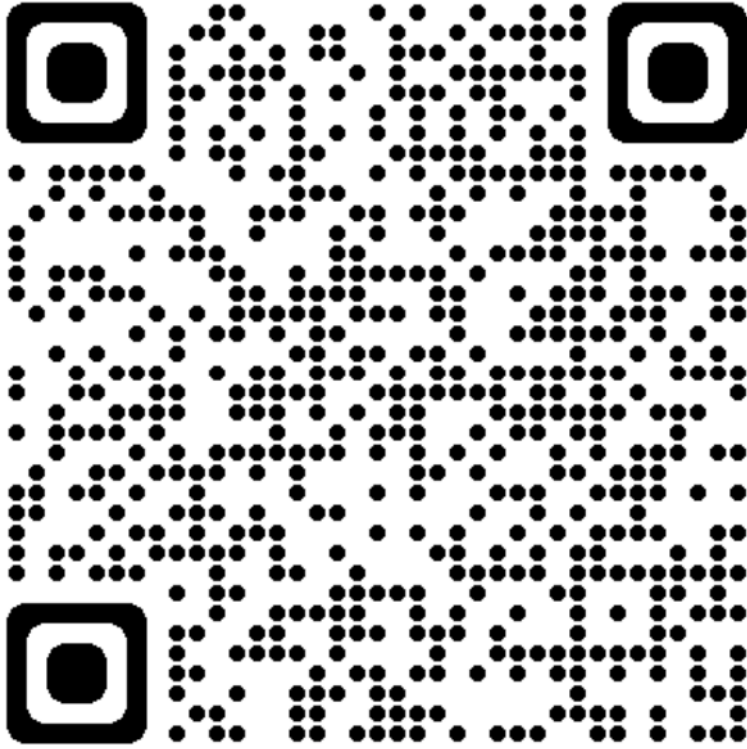
ausbildung@ludwigshafen.de

bewerben. Alternativ können Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen auch postalisch an den Bereich Personal (Stadtverwaltung Ludwigshafen, Bereich Personal – Herrn Felice, Bismarckstraße 25, 67059 Ludwigshafen am Rhein) senden.

Bei gleicher Qualifikation (Eignung, Befähigung und fachliche Leistung) werden Menschen mit Schwerbehinderung bevorzugt, ebenso Frauen, soweit und solange eine Unterrepräsentanz im Sinne des Landesgleichstellungsgesetzes vorliegt.

Für fachliche Fragen stehen Ihnen Frau Prof. Dr. Amodeo, Email: info@bloch.de, Telefonnummer 0621/504-3041, und für Personalfragen Herr Felice, Telefonnummer 0621/504-2151, gerne zur Verfügung.

Wir freuen uns über Ihr Interesse.



www.ludwigshafen.de/buergernah/karriere/stellenausschreibungen/