

# Stellenausschreibung

Mit dem Humboldt Forum entsteht ein neuer Ort des Erlebens, der Begegnung und des Lernens in der Mitte Berlins.

Im Humboldt Forum werden herausragende Sammlungen und bedeutende Exponate mit einem multidisziplinären Veranstaltungsprogramm zusammengeführt. Das Humboldt Forum versteht sich als ein Ort, an dem Räume für Debatten ermöglicht, diverse lokale und globale Perspektiven einbezogen und transdisziplinäre Zugänge geschaffen werden. Kolonialismus und Kolonialität ist dabei ein Kernthema unserer Programmarbeit. Die Auseinandersetzung mit postkolonialen Stimmen und Perspektiven steht hier ebenso im Zentrum wie die Entwicklung einer methodischen Praxis für einen dauerhaften und transparenten Reflexionsprozess über das Fortwirken kolonialer Praktiken.

Die Stiftung Humboldt Forum im Berliner Schloss (SHF), eine rechtsfähige Stiftung des bürgerlichen Rechts mit Sitz in Berlin, ist Bauherrin und Betreiberin des Humboldt Forums.

Für die Stabsstelle Strategie, Koordination und Internationales suchen wir zum 1. Juli eine\*n

## **Referent\*in Koordination und Diversifizierung der Programmstrategie (w/m/d)**

Die Stabsstelle ist dem Generalintendanten unterstellt. Als Schnittstelle zu Stiftungsrat und weiteren Gremien, sämtlichen Abteilungen bzw. Akteuren sowie internationalen Kooperationspartnern bzw. Experten steuert und koordiniert sie die Umsetzung der strategischen Ziele sowie der programmatischen Ausrichtung des Humboldt Forums.

### **Ihre Aufgaben:**

- Entwicklung von Handlungsempfehlungen für die dramaturgische Arbeit mit Kernkompetenz in diversitätsorientierter und dekolonialer Praxis:
  - Inhaltlicher und struktureller Aufbau einer dekolonialen methodischen Praxis
  - Impulsgebung zur Diversifizierung einer akteursübergreifenden, transdisziplinären Programmgestaltung des Humboldt Forums
  - Steuernde Koordination der inhaltlichen und dramaturgischen Planungsprozesse, Bündelung der Programmplanungen, Koordination verschiedenster Veranstaltungsinhalte und -formate
- Mitentwicklung des Strategieprozesses insbesondere im Hinblick auf die Diversifizierung der Programmstrategie:
  - Diversifizierung und Diversitätsorientierung des Programms
  - Koordinations- und Strukturierungsaufgaben innerhalb der SHF und der am Humboldt Forum beteiligten Akteure
  - Inhaltliche Strukturierung, Vor- und Nachbereitung entsprechender Sitzungen

### **Ihr Profil:**

- Abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium (z.B. Geistes-, Kultur- oder Sozialwissenschaften)
- Fundierte Fach- und Branchenkenntnisse sowie entsprechender Fachdiskurse
- Nachweisliche vergleichbare Arbeitserfahrung in transdisziplinären, internationalen Arbeitskontexten
- Vertrautheit mit aktuellen Diversitäts-, Intersektionalitäts- und postkolonialen Diskursen
- Interkulturelle und soziale Kompetenz, Methodenkompetenz
- Fähigkeit zu einem lösungsorientierten, themen- und spartenübergreifenden Denken und Handeln
- Ausgeprägte Koordinations-, Moderations- und Organisationsfähigkeiten sowie Durchsetzungsvermögen
- Deutschkenntnisse, verhandlungssicheres Englisch in Wort und Schrift, idealerweise eine weitere Sprache

### **Unser Angebot:**

- Anspruchsvolle Tätigkeit in einer jungen, im Entstehen begriffenen Kulturorganisation an einem historischen Ort mitten in Berlin
- Mitgestaltung dieser interdisziplinären Dialogplattform für globale kulturelle Ideen und Diskurse
- Enge Zusammenarbeit mit renommierten Berliner Kulturinstitutionen, internationalen Experten und Multiplikatoren
- Eigenverantwortliches Arbeiten in einem motivierten Team
- Unterstützung Ihrer fachlichen Weiterentwicklung

Die Vergütung erfolgt unter Anwendung des TVöD- Bund für die Entgeltgruppe 13. Die Besetzung der Stelle erfolgt befristet in Vollzeit für zwei Jahre.

Ihre Bewerbung ist bei uns willkommen, gleich Ihrer Nationalität, Herkunft, sexuellen Orientierung, Ihres Geschlechts, Alters oder einer Beeinträchtigung. Bewerbungen von nicht-deutschen Muttersprachler\*innen sowie Menschen mit marginalisierten Perspektiven sind ausdrücklich erwünscht. Bei gleicher Eignung und Qualifikation werden Bewerbungen von Menschen mit anerkannter Schwerbehinderung bevorzugt berücksichtigt.

Bitte senden Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung mit Lebenslauf und Zeugnissen als einzelne PDF-Datei unter dem Betreff „007-2021 Referent\*in Koordination und Diversifizierung“ bis zum **09.05.2021 (Posteingang)** an:

[bewerbung@humboldtforum.org](mailto:bewerbung@humboldtforum.org)

Bitte fassen Sie ihre Unterlagen in einer PDF-Datei zusammen, die Sie mit Ihrem Vor- und Zunamen benennen. Aufgrund der aktuellen Situation empfehlen wir, von Bewerbungen auf dem herkömmlichen Postweg abzusehen.

Bei Rückfragen zum Bewerbungsverfahren wenden Sie sich bitte an Frau Dode ([diana.dode@humboldtforum.org](mailto:diana.dode@humboldtforum.org)).

Aus Kostengründen können Bewerbungsunterlagen oder umfangreiche Publikationen nur zurückgesandt werden, wenn ein ausreichend frankierter Rückumschlag beigelegt ist. Postanschrift: Stiftung Humboldt Forum im Berliner Schloss, Personal, Unter den Linden 3, 10117 Berlin.