

Stellenausschreibung

Die Stiftung Humboldt Forum im Berliner Schloss ist eine rechtsfähige Stiftung des bürgerlichen Rechts mit Sitz in Berlin. Die Stiftung ist Bauherrin und Betreiberin des Humboldt Forums im Berliner Schloss und bereitet übergreifend den kulturellen und technischen Betrieb vor.

Die Abteilung Facility Management ist für den laufenden Betrieb des Humboldt Forums verantwortlich. Dies umfasst das technische und infrastrukturelle Facility Management. Hierzu gehört das Sicherheitsmanagement in dem die Sicherheitsleitstelle und der Empfang als zusammenhängender Bereich zugeordnet sind. Für diesen Bereich suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine*n

Mitarbeiter*in für den Bereich Sicherheit (w/m/d) in Vollzeit.

Ihr Aufgabengebiet umfasst sowohl den Empfang und die Sicherheitsleitstelle.

Hierzu gehören im Besonderen

- Bedienung der Sicherheits- und Gefahrenmanagementsysteme
- Entgegennahme und Bearbeitung von Alarmmeldungen, Servicetelefonaten
- Kommunikation mit hilfeleistenden Stellen wie z.B. Polizei, Feuerwehr
- Einleitung von Maßnahmen zur Behebung von Notfällen, Störungen und Krisen (Interventionsmaßnahmen)
- Bedienung der hauseigenen Videoüberwachungsanlage
- Abwicklung des operativen Tagesgeschäfts der Sicherheitsleitstelle
- Einhaltung von Sicherheits-, Qualitäts- und Leistungsstandards,
- Pflege und Ausgabe von Schlüsseln im Humboldt Forum entsprechend des vorliegenden Benutzer- und Berechtigungskonzeptes

Anforderungen

- Abgeschlossene – (optimaler Weise) technische Berufsausbildung und / oder Fachkraft für Schutz und Sicherheit, GSSK oder NSL-Fachkraft oder sonstige Kenntnisse und Erfahrungen im Bereich Sicherheit, Leitstelle oder Kundenservice
- Grundverständnis für Sicherheitstechnik sowie relevante Abläufe im technischen Gefahrenmanagement sind zwingend erforderlich
- Idealerweise Ersthelfer*in, Brandschutz- und Evakuierungshelfer*in
- Freundliches Auftreten, Kommunikationsfähigkeit und Dienstleistungsorientierung runden Ihr Profil ab
- Erfahrung in Office-Anwendungen (Excel, Word, Outlook etc.)
- Einfaches Führungszeugnis für private Zwecke (muss spätestens zur Einstellung vorliegen)
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift, ggf. weitere Fremdsprachen von Vorteil (Englisch, Französisch z.B.)
- Bereitschaft zum Wechseldienst (Früh-, Spät- und Nachtschicht)

Wir bieten Ihnen

- Eine interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem kollegialen Arbeitsumfeld, in der Sie nicht nur zur Sicherheit des Gebäudes beitragen, sondern auch der Besucher*innen des Humboldt Forums
- Eine gute Einarbeitung durch ein dynamisches Team
- Einen Arbeitsplatz inmitten von Berlin mit guter ÖPNV-Anbindung
- Einen attraktiven Arbeitsort mit kulturellem Hintergrund – wo Vergangenheit, Gegenwart und Zukunft zusammentreffen
- Einen angemessenen und modernen Arbeitsplatz mit Pausenraum
- Eine Betriebsrente (VBL) für Tarifbeschäftigte
- 36 Tage tarifvertraglichen Jahresurlaub nach TVöD
- Die Zahlung von Zulagen, Zeitzuschlägen und einer Jahressonderzahlung nach TVöD

Die Vergütung erfolgt unter Anwendung des TVöD-Bund für die Entgeltgruppe EG 3. Die Einstellung erfolgt **unbefristet**.

Die ausgeschriebene Stelle befindet sich in einem Bereich, in dem Frauen im Sinne des Bundesgleichstellungsgesetzes unterrepräsentiert sind.

Die Stiftung Humboldt Forum hat sich die Chancengleichheit und berufliche Förderung von Frauen zum Ziel gesetzt. Wir sehen daher Bewerbungen von Frauen mit besonderem Interesse entgegen.

Jede*r ist bei uns willkommen, gleich der Nationalität, kulturellen, ethnischen oder sozialen Herkunft, sexuellen Orientierung, des Geschlechts, Alters oder einer Beeinträchtigung. Bewerbungen von nicht-deutschen Muttersprachler*innen sowie Menschen mit gesellschaftlichen Marginalisierungsperspektiven sind ausdrücklich erwünscht. Bei gleicher Eignung und Qualifikation werden Bewerbungen von Menschen mit anerkannter Schwerbehinderung besonders berücksichtigt.

Lust darauf ein Teil der Stiftung Humboldt Forum zu werden? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung.

Ihre aussagekräftige Bewerbung mit Lebenslauf, Zeugnissen und Referenzunterlagen senden Sie bitte unter dem Betreff „**423/2021 Mitarbeiter*in Sicherheitsmanagement (w/m/d)**“ **in einer zusammenhängenden PDF-Datei in der Form – 423_2021_Ihren Vornamen und Nachnamen - bis zum 05.12.2021 (Posteingang)** an:

bewerbung@humboldtforum.org

bzw. an Stiftung Humboldt Forum im Berliner Schloss
Postfach 02 10 89 · 10122 Berlin

Bei Rückfragen zum Bewerbungsprozess wenden Sie sich bitte an Herrn Umut Erdogan (umut.erdogan@humboldtforum.org).

Aus Kostengründen können Bewerbungsunterlagen oder umfangreiche Publikationen nur zurückgesandt werden, wenn ein ausreichend frankierter Rückumschlag beigelegt ist.

Im Rahmen des Auswahlverfahrens entstandene Reisekosten können leider nicht erstattet werden.