

Das Werkbundarchiv – Museum der Dinge, Berlin, sucht zum 01.01.2023 eine neue Leitung (m/w/d) in Vollzeit (100 %).

Das Werkbundarchiv–Museum der Dinge ist zum einen der Geschichte des 1907 gegründeten Deutschen Werkbunds (DWB) gewidmet, dessen Mitglieder auf vielfältige Weise Einfluss auf die Architektur und die Gestaltung von Gütern des alltäglichen Gebrauchs nahmen. Zum anderen nimmt das Museum die Programmatik des Deutschen Werkbunds zum Ausgangspunkt für Untersuchungen und Reflexionen der Produktkultur des 20. und 21. Jahrhunderts im Lichte aktueller Fragestellungen. Die umfangreichen Sammlungen des Werkbundarchiv–Museum der Dinge umfassen Objekte und Dokumente, die seit dem Beginn des 20. Jahrhunderts entstanden sind. Sie werden in einem offenen Depot, in Ausstellungen und Publikationen sowie einem umfangreichen Veranstaltungs- und Vermittlungsprogramm dem lokalen wie einem internationalen Publikum zugänglich gemacht.

Zum Aufgabenbereich gehören:

- die verantwortliche Leitung und Vertretung des Museums in Abstimmung mit dem Vorstand des Trägervereins
- die konzeptionelle und inhaltliche Weiterentwicklung der Institution insbesondere auch im Hinblick auf den geplanten neuen Standort gemeinsam mit der wissenschaftlichen Co-Leitung
- die Budget- und Ressourcenplanung für alle Belange und Aktivitäten der Institution/ Erstellung von Wirtschaftsplänen
- die Realisierung innovativer Ideen im Bereich des Ausstellens, in der Vermittlungstätigkeit und im Outreach als Teil der institutionellen Identität in Zusammenarbeit mit dem wissenschaftlichen Team

Von den Bewerber\*innen erwarten wir:

- den erfolgreichen Abschluss eines einschlägigen wissenschaftlichen Hochschulstudiums (M.A. oder Promotion)
- profunde Kenntnisse in den Arbeitsgebieten des Museums
- mehrjährige Erfahrungen im Museums- und Ausstellungsbereich
- Erfahrungen in der Zusammenarbeit mit wissenschaftlichen Einrichtungen
  
- Erfahrungen in der Zusammenarbeit mit öffentlich-rechtlichen Verwaltungen
- Kenntnisse im Zuwendungs- und Haushaltsrecht
- Kenntnisse in der Betriebs-, Haushalts- und Personalführung
- Erfahrungen im Zusammenhang mit der Abwicklung von Baumaßnahmen
  
- Erfahrungen in der Einwerbung von Drittmitteln
- die Bereitschaft, digitale Lösungen in allen Arbeitsbereichen aktiv mitzugestalten
- Erfahrungen im Changemanagement, Diversitätskompetenz und umfassendes Verständnis von Barrierefreiheit
- sehr gute Kenntnisse der deutschen Sprache und weitere Fremdsprachenkenntnisse

Analytische und konzeptionelle Fähigkeiten, Organisationstalent, Durchsetzungsfähigkeit, Verhandlungsgeschick und eine hohe Sozialkompetenz sind Voraussetzung für die erfolgreiche Museumsarbeit. Der Nachweis dieser Fähigkeiten sollte durch entsprechende Erfahrung im Leitungsbereich und in der Repräsentanz von kulturellen Einrichtungen im In- bzw. im Ausland erbracht werden. Ein hohes Maß an Einsatzfreude und Belastbarkeit sowie ein kooperativer und integrierender Arbeits- und Führungsstil werden vorausgesetzt.

Wir bieten:

- ein abwechslungsreiches, vielseitiges und anspruchsvolles Aufgabengebiet in einer innovativen, hierarchiearmen Non-Profit-Organisation mit internationaler Ausstrahlung
- eine offene und freundliche Arbeitsatmosphäre in einem aufgeschlossenen Team
- die Dotierung der Stelle nach E14 angelehnt an den TVL Berlin

Wir begrüßen Bewerbungen von Menschen mit einer Migrationsgeschichte. Anerkannte schwerbehinderte Bewerber\*innen (m/w/d) werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Bitte senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen in digitaler Form (eine pdf-Datei mit max. 5 MB) bis spätestens zum 15. August 2022 an den Vorstand des Werkbundarchiv e.V. unter: [vorstand@museumderdinge.de](mailto:vorstand@museumderdinge.de)

Bei Fragen zum Aufgabengebiet steht die jetzige Stelleninhaberin Renate Flagmeier [flagmeier@museumderdinge.de](mailto:flagmeier@museumderdinge.de) gern zur Verfügung.

Weitere Informationen zum Werkbundarchiv – Museum der Dinge finden Sie unter [www.museumderdinge.de](http://www.museumderdinge.de)