

## Stellenausschreibung

Berlin, 21.06.2022

Tel. 030 288 86 56-00  
Fax 030 288 86 56-01  
jobs@annefrank.de  
www.annefrank.de  
Spendenkonto  
Bank für Sozialwirtschaft  
DE76 1002 0500 0003 2995 05  
BFSWDE33BER  
Amtsgericht Charlottenburg  
Vereinsregister-Nr. 14667 NZ

## Mitarbeiter\*in für Haustechnik und Veranstaltungen

Das Anne Frank Zentrum sucht zum **15.07.2022** eine Mitarbeiter\*in für technische Dienstleistungen und Haustechnik.

Das **Anne Frank Zentrum** ist die deutsche Partnerorganisation des Anne Frank Hauses in Amsterdam. Mit Ausstellungen und Bildungsangeboten erinnert das Zentrum an Anne Frank und ihr Tagebuch. Es schafft Lernorte, in denen sich Kinder und Jugendliche mit Geschichte auseinandersetzen und mit ihrer heutigen Lebenswelt verbinden. Sie lernen gesellschaftliche Verantwortung zu übernehmen und sich für Freiheit, Gleichberechtigung und Demokratie zu engagieren.

Das Anne Frank Zentrum setzt seit mehreren Jahren Projekte der historisch-politischen Bildung im Strafvollzug um. Diese Projekte leisten einen wichtigen Beitrag zur Prävention antisemitischer Einstellungen. Die Studie »Politische Bildung im Strafvollzug – Angebote, Leerstellen und Bedarfe«, die das Anne Frank Zentrum in Kooperation mit der Hochschule Merseburg 2019 umgesetzt und veröffentlicht hat, macht deutlich: Der Bedarf an Angeboten der politischen Bildung im Strafvollzug ist groß. Hieran knüpft das Projekt »Antisemitismus im Strafvollzug – Empirische Forschung und Prävention« an.

Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt 15 Stunden. Die Stelle ist zunächst bis 31.12.2022 befristet mit Aussicht auf Verlängerung.

### Ihre Aufgaben:

- Transport und Aufbau der Wanderausstellungen »Lasst mich ich selbst sein. Anne Franks Lebensgeschichte« (Banner-System) und einer Pavillon-Ausstellung
- Wartung und Reinigung der Ausstellung
- Betreuung und Koordination des Ausstellungslagers
- Unterstützung bei der Vor- und Nachbereitung von Veranstaltungen
- Aufgaben der Haustechnik, u.a. Durchführung von Wartungs- und Reparaturaufträgen, Anschaffungen, Möbelaufbauten,
- Entsorgungen, Instandsetzung und Reparaturen
- Inventur und Bestand der Materialien, Unterstützung beim Versand

### Ihr Profil:

- Abgeschlossene Berufsausbildung oder vergleichbare Berufserfahrungen
- Diversity-Kompetenz
- Zuverlässigkeit, Teamorientierung, Flexibilität
- Bereitschaft zu Dienstreisen
- Führerschein der Klasse B

- Sicherheit im Umgang mit MS Office

**Wir bieten Ihnen:**

- eine Vergütung angelehnt an den Haustarifvertrag des Anne Frank Zentrums
- einen Arbeitsplatz im Herzen Berlins, direkt neben den Hackeschen Höfen
- flexible Arbeitszeiten

Wir möchten unser Team diverser gestalten und begeben uns als Team dazu in einen Prozess, der aktuell noch relativ am Anfang steht. Daher begrüßen wir Bewerbungen aller Interessierten, unabhängig von ihrer Herkunft, ihrer Religionszugehörigkeit, ihrer sexuellen Identität oder einer Behinderung und aller Menschen mit Migrationsgeschichte, People of Colour sowie Schwarzer Menschen. Der Arbeitsort ist nicht barrierefrei.

Bitte richten Sie Ihre Bewerbung, bestehend aus einem Motivationsschreiben, einem tabellarischem Lebenslauf und Ihren aufgabenrelevanten Praxiserfahrungen und Qualifikationen bis **05.07.2022** ausschließlich per E-Mail (max. 5 MB) und ausschließlich im PDF-Format (wir öffnen keine DOC-oder XLS-Dokumente) an die unten stehende Adresse. Bitte verzichten Sie auf das Mitsenden eines Fotos. Postalische Bewerbungen können leider nicht zurückgeschickt werden. Reisekosten für die Bewerbungsgespräche können leider nicht übernommen werden.

**Anne Frank Zentrum**

z.H. Frau Franziska Göpner, Rosenthaler Str. 39, 10178 Berlin, E-Mail: [jobs@annefrank.de](mailto:jobs@annefrank.de)