

Mitarbeit im Bereich Redaktion und Recherche (m / w / d)

beier+wellach projekte sucht eine/n Mitarbeiter/in (m / w / d) im Bereich Redaktion und Recherche.

Über uns

beier+wellach projekte ist ein Zusammenschluss des Künstlers Ruudi Beier und des Dramaturgen und Historikers Peter Wellach. Gemeinsam leiten sie ein Studio für die Entwicklung und Gestaltung von Kultur,- Kunst- und Bildungsprojekten mit einem breiten Themenspektrum. In der Arbeit von beier+wellach projekte verbinden sich künstlerische Sichtweisen mit einer dramaturgisch-kommunikativen Kompetenz. Diese Verbindung ermöglicht es, komplexe Themen sinnlich erfahrbar zu machen, didaktisch aufzubereiten und innovativ zu entwerfen. Ziel ist stets, die Besucher in eine Erzählung einzubinden.

Mit dieser Art der Kommunikation im Raum werden Museen, Ausstellungen, Kunstprojekte und Veranstaltungen, außerschulische Lernorte, Stadtmarketing und Kommunikationsprojekte, Medienanwendungen und Interaktionen zu einem spannungsgeladenen und emotionalen Erlebnis, das Menschen fordert aber nicht überfordert. Wissenschaftliche Inhalte werden dabei zielgruppengerecht aufbereitet, dramaturgisch zugespitzt und künstlerisch gestaltet. Dies geschieht immer interaktiv, partizipativ, facettenreich, überraschend und unterhaltsam.

Ihre Aufgaben

Eigenverantwortliche Koordination, Erarbeitung und Redaktion von Inhalten für Ausstellungs- und Bildungsprojekte aus den Bereichen der Kultur-, Geschichts-, Gesellschafts- und Naturwissenschaften mit Schwerpunkt im Bereich Zeitgeschichte in allen Projektphasen von der Konzeption bis zur Umsetzung, im Einzelnen:

- > Planung, Durchführung und Aufbereitung von Recherchen (Bilder, Exponate, Filme und Zeitzeugen)
- > Erarbeitung von Storylines
- > Ausarbeitung von Präsentationen, Ausstellungs-drehbüchern und Exponatlisten
- > Bild-, Medien- und Textredaktion
- > Einholen von Veröffentlichungs- und Nutzungsrechten sowie Betreuung des Leihverkehrs und Ankauf von Exponaten
- > Erstellen von Zeitzeugendossiers, Entwerfen von Interviewleitfäden, Organisation und Begleitung von Zeitzeugeninterviews, Auswertung der Videos und Erstellen von Schnittlisten
- > Analyse bestehender Gedenkstätten, Museen und Bildungseinrichtungen zur Durchführung von Benchmarking-Vergleichen
- > Recherche und Bewertung von Drittmittelprogrammen für Ausstellungsvorhaben

themen entwickeln gestalten

- > Vor- und Nachbereitung sowie Durchführung von Besprechungen
- > Erarbeitung von Entscheidungsvorlagen
- > Zusammenarbeit und Abstimmung mit den Projektmitarbeitern aus den anderen Unternehmensbereichen (Grafik, Planung und Medien) sowie Produktionspartnern bei der Erarbeitung und Realisierung der Projekte
- > Projekt- und Schnittstellenmanagement, Ablaufplanung, Organisation und Dokumentation der Projekte
- > Bestimmung von Inhalten, Deadlines, Umfang und Zielsetzung von Recherche- und Redaktionsaufträgen in Absprache mit der Projekt- und Bereichsleitung
- > Selbstständige Planung und Organisation der eigenen Arbeit
- > Eigenverantwortliches Arbeiten im Kosten- und Zeitrahmen der Projekte

Ihr Profil

- > erfolgreich absolviertes Studium eines geistes- oder sozialwissenschaftlichen Fachs, bevorzugt im Bereich der Geschichtswissenschaften
- > breites Allgemeinwissen und Begeisterungsfähigkeit für neue Themen
- > Arbeitserfahrung im Bereich Museen und Gedenkstätten, mit dem Schwerpunkt im Bereich Ausstellungen
- > Erfahrungen in der Arbeit in Archiven und Exponatsammlungen
- > Fundierte Kenntnisse im Umgang mit MS Office und Content-Management-Systemen
- > sehr gute Kenntnisse des Deutschen, sowie gute Kenntnisse des Englischen
- > von Vorteil sind Kenntnisse des Projektmanagements
- > Selbstständige, strukturierte und gründliche Arbeitsweise die ihren Ausdruck in Zuverlässigkeit, Organisationsgeschick und Teamfähigkeit finden

Wir bieten Ihnen

- > eine Festanstellung oder freie Mitarbeit in einem erfolgreich arbeitenden Unternehmen in Berlin-Kreuzberg
- > ein kreatives und abwechslungsreiches Arbeitsumfeld in einem interdisziplinären Team
- > Mitwirkung an spannenden Kultur- und Bildungsprojekten, Ausstellungen und Veranstaltungen

Bei Interesse bitten wir um aussagekräftige Bewerbungen ausschließlich über unser
Bewerbungsformular auf:

<https://beierwellach-projekte.homerun.co/mitarbeit-im-bereich-redaktion-und-recherche-m-w-d>

Ansprechpartner: Florian Mittelbach, Tel. 030 – 61 65 70 01

beier+wellach projekte

Prinzessinnenstraße 1, 10969 Berlin

www.beier-wellach.de