



**Stiftung Hamburger
Gedenkstätten und Lernorte**
zur Erinnerung an die
Opfer der NS-Verbrechen

Die Stiftung Hamburger Gedenkstätten und Lernorte zur Erinnerung an die Opfer der NS-Verbrechen sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt und unbefristet eine/n

Mitarbeiter*in für die Verwaltung der Gedenkstätten und Lernorte im Hamburger Stadtraum und Organisation des Leihverkehrs der Wanderausstellungen (d/m/w)

in Teilzeit, derzeit 40 % einer Vollbeschäftigung. Die Vergütung erfolgt nach EGr. 8 TV-AVH.

Über uns

Die Stiftung ist Trägerin der KZ-Gedenkstätte Neuengamme sowie der Gedenkstätten im Hamburger Stadtraum Bullenhuser Damm, Poppenbüttel, Fuhlsbüttel und dem Geschichtsort Stadthaus. Sie trägt dazu bei, das Wissen über die Zeit des Nationalsozialismus zu vermitteln und zu erweitern und die Erinnerung an die Opfer zu bewahren. Darüber hinaus soll sie über die Folgen der NS-Verbrechen informieren und den gesellschaftlichen Umgang mit dem historischen Geschehen kritisch reflektieren. Im Zentrum ihrer Arbeit stehen die Gedenkstätten im Hamburger Stadtraum. Die Verwaltungsabteilung, zu der die ausgeschriebene Stelle zählt, ist in der KZ-Gedenkstätte Neuengamme untergebracht. In der Stiftung arbeiten ca. 50 Angestellte und rund 50 freie Mitarbeiter*innen.

Weitere Hinweise entnehmen Sie bitte unserer Homepage www.gedenkstaetten-hamburg.de.

Ihre Aufgaben

Als Teil eines kleinen, engagierten Verwaltungsteams sind Sie unmittelbar zuständig für die Bewirtschaftung der kleineren Gedenkstätten und Lernorte in den Hamburger Stadtteilen Rothenburgsort, Poppenbüttel, Fuhlsbüttel und in der Neustadt. Sie sind hier nicht nur für die allgemeine Organisation der Gebäudebewirtschaftung (Wasser- und Energieverbrauchscontrolling sowie Raumpflege und Winterdienst, Kommunikationstechnik u.a.) verantwortlich, sondern sind auch mit der Bedarfsermittlung und Organisation der Mängelbeseitigung im Gebäude und an den Einrichtungsgegenständen und Ausstattungen befasst. Daneben gehören auch in enger Zusammenarbeit mit den Mitarbeiterinnen der Fachabteilung die Inventarbeschaffung und -verwaltung zu Ihren Aufgaben. Ferner bereiten Sie Räume, Materialien und Präsentationstechnik für Veranstaltungen vor und helfen im Bedarfsfall bei der Durchführung.

Außerdem sind Sie für die Organisation des Leihverkehrs der stiftungseigenen Wanderausstellungen (Vertragsvorbereitung, Klärung von Versicherungsfragen, Zustandskontrolle, Aufstellungs- und Transportorganisation) zuständig.

Was erwarten wir von Ihnen?

Eine Ausbildung für den mittleren allgemeinen Verwaltungsdienst bzw. vergleichbare abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung (z.B. Kauffrau/-mann für Büromanagement, Verwaltungsfachangestellte*r) setzen wir voraus. Neben einem ausgeprägten Interesse für die Inhalte der Stiftung bzw. deren Gedenkstätten ist die sichere Beherrschung der deutschen Sprache Voraussetzungen für eine Einstellung.

Vorteilhaft wäre darüber hinaus:

Für die Vielzahl der vielen, sehr unterschiedlichen Tätigkeiten an unterschiedlichen Orten ist ein gewisses organisatorisches Geschick wichtig. Erfahrung im Beschaffungswesen bei Berücksichtigung der vergaberechtlichen Bedingungen sind ebenso vorteilhaft wie ein gewisses technisches Verständnis bzw. die Bereitschaft, sich dieses anzueignen. Das Vorliegen eines Führerscheins (Klasse B) sowie die Bereitschaft, den eigenen PKW (gegen Fahrtkostenerstattung) für Dienstfahrten einzusetzen ist ebenfalls für dieses Arbeitsfeld sehr förderlich. Gute englische Sprachkenntnisse sind wünschenswert.

Was bieten wir Ihnen?

- ✓ eine unbefristete Anstellung in einem engagierten Team
- ✓ die Möglichkeit der mobilen Arbeit
- ✓ eine Vergütung nach EGr. 8 TV-AVH [https://www.av-hamburg.de/fileadmin/dokumente/tarifverträge/aktuell/entgelttabellen/Allgemeine_Tabelle_01.04.2025.pdf]
- ✓ 30 Tage Urlaub (im Falle einer 5-Tage-Woche)
- ✓ Betriebliche Altersvorsorge
- ✓ gute Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- ✓ Arbeitgeberzuschuss zu einer vergünstigten HVV-Proficard

Bewerbungen von schwerbehinderten und ihnen gleichgestellten Menschen sind willkommen und haben Vorrang vor gesetzlich nicht bevorrechtigten Bewerber*innen gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung. Zudem freuen wir uns auf Bewerbungen mit unterschiedlichen Hintergründen und diversen Zugehörigkeiten.

Haben Sie noch Fragen? Dann wenden Sie sich gerne an Herrn Markus Beecken (Tel. 040/428 131-548 oder per E-Mail an markus.beecken@gedenkstaetten.hamburg.de).

Interessiert?

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung! Bitte übersenden Sie uns folgende Dokumente:

- überzeugendes Anschreiben,
- tabellarischer Lebenslauf,
- Nachweise der geforderten Qualifikation,
- aktuelle Beurteilung bzw. aktuelles Zeugnis,
- für die Berücksichtigung einer Schwerbehinderung bzw. Gleichstellung im Auswahlverfahren einen Nachweis

Ihre vollständige Bewerbung senden Sie uns (unter Angabe der Kennziffer SHGL 23) bitte bis zum **18.01.2026**

- per E-Mail mit den Bewerbungsunterlagen in einer Datei im PDF-Format an:
bewerbungspostfach@gedenkstaetten.hamburg.de

[Informationen zum Datenschutz bei Auswahlverfahren https://www.gedenkstaetten-hamburg.de/fileadmin/user_upload/aktuelles/2020/200526_DSI_fuer_Bewerber.pdf]