

## Stellenausschreibung zum 01.01.2024

### Geschäftsführer\*in (m/w/d) der Dokumentations- und Lernort Bückeberg gGmbH

Die Dokumentations- und Lernort Bückeberg gemeinnützige GmbH sucht zum 01.01.2024 eine Geschäftsführerin/einen Geschäftsführer. Es handelt sich um eine Vollzeit-Stelle und die Einstellung erfolgt zunächst auf drei Jahre befristet.

Zentrale Aufgaben der gemeinnützigen GmbH sind der Betrieb und die Weiterentwicklung des Dokumentations- und Lernortes auf dem zur Gemeinde Emmerthal gehörenden Bückeberg im Landkreis Hameln-Pyrmont. Das Gelände diente dem NS-Regime als Ort der NS-„Reichserntedankfeste“ (1933-1937) und war damit Austragungsort einer der größten NS-Massenkundgebungen. Der Dokumentations- und Lernort Bückeberg soll die Propagandamechanismen des NS-Regimes in Gestalt des „Reichserntedankfestes“ verdeutlichen, dessen gigantische räumliche Ausmaße visualisieren sowie eine Auseinandersetzung über die Bedeutung des Ortes für die Festigung der NS-Ideologie, aber auch über den Umgang mit dem Ort bis heute ermöglichen.

#### Ihre Aufgaben:

Als Geschäftsführer\*in obliegt Ihnen die Gesamtverantwortung für die operative und strategische Steuerung und Weiterentwicklung der gGmbH. Im Wesentlichen umfasst die Tätigkeit nachstehende Aufgaben:

- Wissenschaftliche Leitung und konzeptionelle Weiterentwicklung des Dokumentations- und Lernorts,
- Organisatorische und fachliche Begleitung von Besuchergruppen, Führungen durch die Dauerausstellung,
- Entwicklung von zielgruppengerechten Bildungsangeboten und Erarbeitung von Begleit- und Informationsmaterialien,
- Konzeption, Durchführung und Leitung von wissenschaftlichen Fachveranstaltungen (Konferenzen, Tagungen, Workshops),
- Medien- und Öffentlichkeitsarbeit einschließlich der Betreuung des Internetauftritts,
- Fundraising und wissenschaftliche Vorbereitung von Förder-/Drittmittel-Projekten,
- Verwaltung der Fördergelder von Land, Bund und weiteren Fördermittelgebern,
- Betreuung und Ausbau der vorhandenen wissenschaftlichen Sammlung und Erschließung weiterer Quellenbestände,
- Begleitung der Gremienarbeit der gGmbH (Gesellschafterversammlung und Beirat).

**Ihre persönlichen Kompetenzen:**

- Abgeschlossenes Hochschulstudium der Geschichts- oder Sozialwissenschaften oder vergleichbare Qualifikationen in relevanten Fachrichtungen mit Berufserfahrung in verantwortlicher Position,
- vertiefte Kenntnisse der NS-Geschichte,
- betriebswirtschaftliche Kenntnisse und praktische Erfahrungen in der Akquise und Abrechnung von Fördermitteln/Zuwendungen bzw. die Bereitschaft, sich diese anzueignen,
- kompetentes und sicheres Auftreten, Sensibilität und Verhandlungsgeschick im Umgang mit unterschiedlichen Interessengruppen,
- Erfahrungen im Projektmanagement und Veranstaltungsmanagement (einschließlich Presse- und Öffentlichkeitsarbeit).

Für Tätigkeiten im Außendienst ist der Besitz des Führerscheins der Klasse B erforderlich. Die Bereitschaft zur Bereitstellung des privateigenen Fahrzeuges für dienstliche Zwecke wird erwartet. Entstehende Kosten werden im Rahmen des Reisekostenrechts erstattet.

**Bewerbungsmodalitäten:**

Wir begrüßen ausdrücklich die Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund. Bewerber\*innen mit Schwerbehinderung und ihnen gleichgestellte Personen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Sollten Sie an der Stelle interessiert sein, freuen wir uns über Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen und Angabe Ihrer Gehaltsvorstellungen **bis zum 20.08.2023** an [kontakt@bueckeberg-ggmbh.de](mailto:kontakt@bueckeberg-ggmbh.de).

Mit der Abgabe Ihrer Bewerbung erklären Sie sich gleichzeitig einverstanden, dass die für das Auswahlverfahren erforderlichen Daten nach den Bestimmungen des Niedersächsischen Datenschutzgesetzes gespeichert und verarbeitet werden. Die Bewerbungsunterlagen werden nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist datenschutzgerecht vernichtet.

Für Auskünfte stehen Ihnen Herr Alexander Rimmel (Geschäftsführer, Tel.: 05151-948251, E-Mail: [kontakt@bueckeberg-ggmbh.de](mailto:kontakt@bueckeberg-ggmbh.de)) und Herr Bernhard Gelderblom (Vorsitzender des Beirates, Tel.: 05151-61839, E-Mail: [gelderblom-hameln@t-online.de](mailto:gelderblom-hameln@t-online.de)) zur Verfügung.

Auswahlgespräche werden voraussichtlich in der 36. KW erfolgen.