



Die Stiftung Neue Synagoge Berlin – Centrum Judaicum sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt mit einer Befristung auf 1 Jahr

**Unterstützung im Bereich Fundraising und Sponsoring,
Pressearbeit und Öffentlichkeitsarbeit („Funds and Friends“)**
im Rahmen einer geringfügigen Beschäftigung

Wir bieten Ihnen eine interessante Herausforderung bei der Bewältigung eines sehr vielseitigen Aufgabengebietes in einem der schönsten Bauwerke Berlins.

Die Stiftung Neue Synagoge Berlin – Centrum Judaicum ist eine landesunmittelbare Stiftung des öffentlichen Rechts. Sie befindet sich in den Räumen der im September 1866 eingeweihten Neuen Synagoge Berlin sowie im angrenzenden Verwaltungsgebäude.

Das Centrum Judaicum ist ein Erinnerungsort und ein Museum zur Geschichte der Neuen Synagoge und zur Berliner jüdischen Geschichte; sie unterhält eines der bedeutendsten Archive zum Judentum in Deutschland, sie ist ein kulturelles Zentrum sowie ein Ort der Forschung und der gesellschaftlichen Debatten.

Ihr Aufgabengebiet:

- Mitarbeit bei Neuaufbau und Pflege der Kontaktdatenbanken in den Bereichen Fundraising/Sponsoring, Pressearbeit, Öffentlichkeitsarbeit; Übernahme diesbezüglicher notwendiger Recherchen
- Gegebenenfalls Mitarbeit bei der Zusammenführung weiterer digitaler Kontaktdatenbanken des Museums
- Unterstützung bei der Vorbereitung von Veranstaltungen im Bereich Presse, Öffentlichkeitsarbeit und Freundeskreis
- Unterstützung bei der Erstellung von Texten, Berichten, Übersichten
- Dokumentation, Ablage
- Zusammenarbeit insbesondere mit den Bereichen Öffentlichkeitsarbeit, Fundraising und Direktion

Anforderungsprofil:

- Erfahrung in der Arbeit mit Datenbanken
- Digitale Kompetenz und Affinität, sicherer Umgang mit allen gängigen Office- und MS-Programmen
- Genauigkeit, Zuverlässigkeit, Sorgfalt, Blick für Details
- Sehr gute Deutschkenntnisse, gute Englischkenntnisse
- Eigeninitiative
- Affinität zum kulturellen Bereich, Neugier auf entsprechende Themen
- Wünschenswert: Berufs- und Teamerfahrung

Die Stelle basiert auf einer geringfügigen Beschäftigung und ist befristet auf 1 Jahr. Sie ist projektgebunden und projektfinanziert.

Die Stiftung Neue Synagoge Berlin – Centrum Judaicum gewährleistet die Gleichstellung aller Menschen. Bewerbungen von anerkannt schwerbehinderten und ihnen gleichgestellten Menschen werden bei gleicher Eignung vorrangig berücksichtigt.

Bitte richten Sie Ihre vollständige Bewerbung **bis zum 14.04.2024** an:

Stiftung Neue Synagoge Berlin – Centrum Judaicum
Verwaltung | Kennziffer: 2024–154-2
Oranienburger Str. 28-30
10117 Berlin

Wir bitten um Zusendung Ihrer vollständigen Bewerbungsunterlagen (bestehend aus Bewerbungsschreiben, tabellarischem Lebenslauf und Arbeitszeugnissen, ggfs. Aufenthalts- und Arbeitsgenehmigung) in elektronischer Form an bewerbung@centrumjudaicum.de . Bitte senden Sie uns dazu alle Ihre Unterlagen in einer PDF-Datei, die die einzelnen Dokumente zusammenführt und eine Größe von 5 MB nicht überschreitet.

Bitte beachten Sie, dass wir unvollständige Bewerbungsunterlagen nicht berücksichtigen können.

Rückfragen richten Sie bitte an die angegebene E-Mail-Adresse.