

JÜDISCHES MUSEUM BERLIN

Wissenschaftliche*r Volontär*in

Zu besetzen ist zum 1. März 2026 eine **Vollzeitstelle** (39 Wochenstunden) die Vergütung **beträgt 50% des Gehalts der Entgeltgruppe 13 TVöD (Bund)** (Stufe 1 im ersten Jahr und Stufe 2 im zweiten Jahr).

Ziel des Volontariats ist es, die an der Hochschule erworbenen Kenntnisse in der Praxis anzuwenden und zugleich Kenntnisse für die berufliche Tätigkeit in einem Museum zu erwerben. Die Ausbildungszeit beträgt zwei Jahre. Das Volontariat ist im Bereich Ausstellungen verankert. Ausgehend von einzelnen Ausstellungsprojekten schließt das Tätigkeitsfeld zudem die Mitarbeit in den Bereichen Bildung, Digital & Publishing und ggf. Sammlung ein. Darüber hinaus veranstaltet die Stiftung im Rahmen des Volontariats hausinterne Fortbildungen und ermöglicht die Teilnahme an externen Weiterbildungsangeboten sowie Bundesvolontariatstagungen.

Die Ausbildung umfasst die Vermittlung u.a. von folgenden Kenntnissen:

Ausstellungen: Kennenlernen der konzeptionellen und organisatorischen Entwicklung einer Wechselausstellung etwa durch die Unterstützung der Kurator*innen bei inhaltlich-wissenschaftlichen Recherchen und bei Lektorats- und Redaktionstätigkeiten der Ausstellungstexte, die Unterstützung des Ausstellungsmanagements bei organisatorischen Aufgaben sowie die Pflege der Objekt- und Ausstellungsdokumentation in der Datenbank

Publikationen: Mitarbeit an der Konzeption, Organisation und Umsetzung von multimedialen Anwendungen in Ausstellungen, Lektorats- und Redaktionstätigkeiten im Print- und Online-Bereich sowie Unterstützung von Bildrecherchen, -bearbeitung und Rechteklärung im Zusammenhang mit Ausstellungspublikationen

Bildung: Mitarbeit bei der Konzeption und Umsetzung von Bildungsangeboten für unterschiedliche Zielgruppen in den Ausstellungen

Anforderungen

- Ein spätestens mit Beginn des Volontariats abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium (Master / Magister / Diplom) in einem geisteswissenschaftlichen Fach wie z.B. Geschichte, Kunstgeschichte, Judaistik, Jüdische Studien, Kulturwissenschaft
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Sicherer Umgang mit MS-Office und idealerweise erste Erfahrungen mit Datenbanken
- Interesse an der Vermittlung der Inhalte des Jüdischen Museums Berlin für ein breites und diverses Publikum sowie für Objekte und ihre Geschichten (analog und digital)
- Fähigkeit zu sowohl eigenverantwortlicher und selbständiger Arbeit als auch engagierter Teamarbeit sowie interdisziplinärem Arbeiten
- Ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit, Einsatzbereitschaft und Flexibilität; Organisationstalent und sorgfältige Arbeitsweise
- Wünschenswert: nachgewiesene Kenntnisse in jüdischer Geschichte, Kultur und Religion; Interesse für zeitgenössische Kunst und/oder musik- und sozialhistorische Themen

Das Jüdische Museum Berlin gehört zu den herausragenden Institutionen in der europäischen Museumslandschaft. Mit seiner 2020 neu eröffneten Dauerausstellung und den Wechselausstellungen,

seinen Sammlungen, dem Veranstaltungsprogramm und der W. Michael Blumenthal Akademie sowie den digitalen und pädagogischen Angeboten ist das Museum ein lebendiger Ort des Dialogs und der Reflexion jüdischer Geschichte und Gegenwart in Deutschland. ANOHA, die Kinderwelt des JMB, erzählt als spielerisches Erlebnisangebot für Kinder die Geschichte der Arche Noah.

Die Stiftung Jüdisches Museum Berlin fördert die berufliche Gleichstellung aller Geschlechter und Lebensformen. Die Vereinbarkeit von Familie und Beruf ist uns ein großes Anliegen. Wir begrüßen Bewerbungen aller Menschen ungeachtet ihrer nationalen, kulturellen, religiösen oder nicht-religiösen Zugehörigkeit. Schwerbehinderte Bewerber*innen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Der ausgeschriebene Arbeitsplatz ist für die Besetzung mit Teilzeitkräften grundsätzlich geeignet.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung. Bitte senden Sie Ihre Bewerbung unter Angabe der **Kennziffer 15/2025 bis zum 17. Dezember 2025** an bewerbung@jmberlin.de.

Die Unterlagen sind in Form einer zusammengefassten Datei im PDF-Format (max. 10 MB) einzureichen. Nach Abschluss des Verfahrens werden Ihre Unterlagen maximal drei Monate lang aufbewahrt.

Nähere Auskünfte erteilt Ihnen gern Frau Lilith Wendt unter der Rufnummer +49 (0)30 25993363.