

Am Dokumentationszentrum Oberer Kuhberg Ulm e.V. (DZOK) ist zum 1.7.2025 eine **Stelle für Verwaltung/Öffentlichkeitsarbeit (m/w/d) im Umfang von 75% (29 Std./Woche) in der Vergütungsgruppe TvöD EG 10** zu besetzen.

Zur Institution: Im Fort Oberer Kuhberg, Teil der Bundesfestung Ulm, befand sich von 1933 bis 1935 ein Konzentrationslager des Landes Württemberg. Heute befindet sich am historischen Ort eine Gedenkstätte mit zahlreichen Bildungsangeboten. Als Forschungs-, Lern- und Bildungszentrum hat das Dokumentationszentrum mit Archiv und Bibliothek in der Ulmer Innenstadt ein zweites Standbein und widmet sich allen Aufgabenbereichen eines lokalen NS-Dokumentationszentrums. Das DZOK hat die Rechtsform eines Vereins. Die von Haupt- und Ehrenamtlichen geleistete Arbeit wird vom Land Baden-Württemberg, der Stadt Ulm und den regionalen Gebietskörperschaften unterstützt.

Ihr Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen:

Verwaltung

- Assistenz der Geschäftsführung
- Ablage, vorbereitende Buchführung und Rechnungslegung
- Verwaltung von Spenden und Mitglieder Daten, Adresspflege Outlook-Datenbank
- Post, Korrespondenz, Telefon, Besucherservice
- Allgemeine Büroorganisation

Öffentlichkeitsarbeit

- Pressearbeit und Veranstaltungsbewerbung
- Pflege Webauftritt und Newsletter
- Social Media-Profil und -inhalte
- Erstellen von Flyern, Plakaten u.a. Material zur Außendarstellung

Erforderliche Qualifikationen

- Abgeschlossene Berufsausbildung oder gleichwertige Kenntnisse und Berufserfahrung in den Bereichen Verwaltung/Öffentlichkeitsarbeit
- Sicherer Umgang mit MS Office Programmen
- Teamfähigkeit, sorgfältiges und strukturiertes Arbeiten
- Interesse am lokalen und regionalen historischen Kontext
- Bereitschaft, sich rasch in die Arbeitsfelder einzuarbeiten
- Affinität Social Media erwünscht

Bitte übersenden Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung bis zum 30. April 2025 an das Dokumentationszentrum Oberer Kuhberg, n.wenge@dzok-ulm.de. Die Bewerbungsgespräche finden voraussichtlich am 13. Mai 2025 statt. Bitte merken Sie sich diesen Termin vor.

Dr. Nicola Wenge
Leiterin des Dokumentationszentrums