

## Stiftung Denkmal für die ermordeten Juden Europas - Verwaltung



Stiftung  
Denkmal für die  
ermordeten Juden  
Europas

Die Stiftung Denkmal für die ermordeten Juden Europas ist eine bundesunmittelbare Stiftung, die aufgrund eines Beschlusses des Deutschen Bundestages vom 25. Juni 1999 gegründet wurde. Sie betreut das Denkmal für die ermordeten Juden Europas mit dem Ort der Information und – nach einer Gesetzesänderung vom 3. Juli 2009 – auch die Denkmäler für die im Nationalsozialismus verfolgten Homosexuellen und für die ermordeten Sinti und Roma sowie den Gedenk- und Informationsort für die Opfer der nationalsozialistischen »Euthanasie«-Morde. Die Stiftung hat zudem den Auftrag, dazu beizutragen, »die Erinnerung an alle Opfer des Nationalsozialismus und ihre Würdigung in geeigneter Weise sicherzustellen«. Sie führt Sonderausstellungen, Vortrags- und Seminarveranstaltungen durch und erstellt begleitende Publikationen.

### **Studentische Mitarbeiterin / Studentischer Mitarbeiter (w/m/d)**

in der Verwaltung der Stiftung Denkmal für die ermordeten Juden Europas

Stadt: Berlin; Beginn frühestens: Frühestmöglich; Dauer: 2 Jahre; Vergütung: Vergütung nach EG 4 TVöD Bund Tarifgebiet Ost; Bewerbungsfrist: 15.05.2025

#### **Aufgabenbeschreibung**

Die Stiftung Denkmal für die ermordeten Juden Europas sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt befristet für 2 Jahre zur Unterstützung der Verwaltung eine/einen Studentische Mitarbeiterin / Studentischen Mitarbeiter (w/m/d) für bis zu 19,5 Stunden pro Woche.

Die Stiftung Denkmal für die ermordeten Juden Europas hat den Auftrag, die Erinnerung an alle Opfer des Nationalsozialismus wachzuhalten und ihre Würdigung in geeigneter Weise sicherzustellen sowie auf die authentischen Stätten des Gedenkens zu verweisen. Wir betreuen mit dem vom Architekten Peter Eisenman entworfenen Stelenfeld die zentrale Holocaust-Gedenkstätte Deutschlands, die jährlich von annähernd einer halben Million nationaler und internationaler Gäste besucht wird. Ferner unterhalten wir die ständige Ausstellung im Ort der Information, führen wechselnde Sonderausstellungen, Vortrags- und Seminarveranstaltungen durch und erstellen begleitende Publikationen. Zudem betreiben wir das Denkmal für die im Nationalsozialismus verfolgten Homosexuellen, das Denkmal für die im Nationalsozialismus ermordeten Sinti und Roma Europas sowie den Gedenk- und Informationsort für die Opfer der nationalsozialistischen »Euthanasie«-Morde.

In Ihrem Aufgabenbereich

- wirken Sie an der Bearbeitung vielfältiger administrativer Aufgaben mit,
- unterstützen Sie die verantwortlichen Mitarbeitenden bei der Beschaffung von Waren sowie der Beauftragung und Betreuung von Dienstleistern,
- übernehmen Sie projektbezogene Aufgaben, beispielweise bei der Erstellung des Jahresabschlusses, der Einführung einer neuen Buchhaltungssoftware oder beim Bau eines weiteren Denkmals,
- bereiten Sie Datenmaterial für unterschiedliche Zwecke auf,

- wirken Sie vorbereitend im Bereich der Rechnungsbearbeitung mit,
- übernehmen Sie klassische Büroaufgaben, wie Terminkontrolle, Dokumentation und Ablage.

## Erwartete Qualifikationen

Dafür bringen Sie mit:

- sehr gute deutsche Sprachkenntnisse, gute Kenntnisse der englischen Sprache
- anwendungsbereite Kenntnisse in MS Office
- eine sorgfältige sowie ergebnis- und serviceorientierte Arbeitsweise

## Unser Angebot

Wir bieten Ihnen:

- einen Job mit Sinn
- ein wertschätzendes Arbeitsumfeld
- Arbeitszeiten, die mit Ihrem Studium vereinbar sind
- Vergütung nach EG 4 TVöD Bund Tarifgebiet Ost
- 30 Tage Jahresurlaub bei einer 5-Tage-Woche
- Altersvorsorge bei der VBL
- Mobiles Arbeiten in einem kleinen engagierten Team

## Bewerbung

Unser Team schätzt Vielfalt und Offenheit und freut sich auf Ihre individuellen Fähigkeiten und Perspektiven. Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt.

Bitte senden Sie Ihre Bewerbung mit Anschreiben, tabellarischem Lebenslauf und Zeugnissen bis zum 15. Mai 2025 per Mail an [bewerbung@stiftung-denkmal.de](mailto:bewerbung@stiftung-denkmal.de) mit dem Stichwort »Verwaltung«.

Fragen zum Aufgabenbereich richten Sie bitte an Dr. Kristina Heße unter der E-Mail-Adresse [kristina.hesse@stiftung-denkmal.de](mailto:kristina.hesse@stiftung-denkmal.de)

Nähere Informationen zur Stiftung Denkmal für die ermordeten Juden Europas finden Sie unter <https://www.stiftung-denkmal.de>.

Die Bewerbungsgespräche finden voraussichtlich in der 22. KW statt. Hierzu wird gesondert eingeladen.

Weitere Informationen unter <https://stellenticket.de/194067/HTWB/>

Angebot sichtbar bis 12.06.2025

