

**Bürgerkomitee Leipzig e.V.**

für die Auflösung der ehemaligen  
Staatssicherheit (MfS)



**Träger der Gedenkstätte**

Museum in der „Runden Ecke“ mit  
dem Museum im Stasi-Bunker

Dittrichring 24 · 04109 Leipzig  
Postfach 10 03 45 · D-04003 Leipzig  
Tel.: 0341 / 9 61 24 43  
Fax: 0341 / 9 61 24 99  
Internet: [www.runde-ecke-leipzig.de](http://www.runde-ecke-leipzig.de)  
E-mail: [mail@runde-ecke-leipzig.de](mailto:mail@runde-ecke-leipzig.de)

## AUSSCHREIBUNG

Leipzig, den 15.11.2017

Unser Zeichen: Ausschreibung\_Ausstellungsbüro\_2017-  
HP.doc

Die Gedenkstätte Museum in der „Runden Ecke“ mit dem Museum im Stasi-Bunker, getragen vom Bürgerkomitee Leipzig e.V., informiert an authentischen Orten sowohl über die Staatssicherheit als Garant der SED-Diktatur als auch über die Selbstbefreiung aus der Diktatur im Zuge der Friedlichen Revolution des Jahres 1989/90. In originalen Räumen der ehemaligen Bezirksverwaltung für Staatssicherheit Leipzig sind die Ausstellung „Stasi – Macht und Banalität“ über den DDR-Geheimdienst mit zahlreichen, teils einzigartigen Exponaten sowie die Ausstellung „Leipzig auf dem Weg zur Friedlichen Revolution“ zu sehen. Ein Besuch im Stasi-Bunker bei Machern, der einzigen noch original erhaltenen Ausweichführungsstelle einer Stasi-Bezirksverwaltung, informiert über die Planungen der Staatssicherheit für den Ernstfall. Dritter authentischer Ort ist die ehemalige zentrale Hinrichtungsstätte der DDR in Leipzig, die zu einem justizgeschichtlichen Erinnerungsort ausgebaut werden soll. Die vielfältigen Angebote der Gedenkstätte werden jährlich von weit über 100.000 Menschen aus dem In- und Ausland genutzt. Insbesondere auch fremdsprachige Gäste interessieren sich bei Ihren Leipzig-Besuchen für diese Themen.

Die Gedenkstätte sucht zum frühestmöglichen Zeitpunkt

### **eine Mitarbeiterin/einen Mitarbeiter Ausstellungsbüro**

(Vollzeit / 40 Wochenstunden)

(Kennziffer: AB-2017-HP)

Die Mitarbeiter im Ausstellungsbüro im Museum in der Runden Ecke sind der erste Ansprechpartner für alle Besucher der Gedenkstätte. Zu Ihren Aufgaben gehört deshalb die Beratung der Besucher vor Ort als auch die Beratung potentieller Besucher, die sich telefonisch, per Post oder per E-Mail melden. Sie beraten die Anfragenden zu allen Angeboten des Hauses, zu Führungen und zu Veranstaltungen sowohl mündlich als auch schriftlich. Alle weitergehenden Anfragen leiten Sie an die entsprechenden Kollegen im Haus weiter. Im Ausstellungsbüro bearbeiten Sie die gesamte Ein- und Ausgangspost der Gedenkstätte, den Buchverkauf, die Ausgabe von Audio-Guides an Besucher und führen Statistiken zum Tagesgeschäft. Zudem sind die Mitarbeiter im Ausstellungsbüro Ansprechpartner für die Gruppenbegleiter der Gedenkstätte. Neben der Bearbeitung von Führungsanfragen koordinieren Sie die Vergabe von Führungen und stimmen Termine mit den Gruppenbegleitern ab.

Eine kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikationen im Bereich des Büromanagements und Grundkenntnisse in Englisch sind wünschenswert. Kenntnisse zur Zeitgeschichte, insbesondere zur DDR-Geschichte, werden vorausgesetzt. Ebenfalls erwarten wir Formulierungssicherheit in allen Belangen des beschriebenen Aufgabenspektrums, zudem organisatorisches Talent, Sicherheit in der Bürokommunikation und im Büromanagement sowie Belastbarkeit, Engagement und Besucherfreundlichkeit. Sie sollten sowohl im Team als auch selbständig arbeiten und sich schnell in bestehende Strukturen integrieren können. Nach Möglichkeit waren Sie bereits im Büromanagement mit entsprechender Außenwirkung tätig.

Aufgrund der vielfältigen Querschnittsaufgaben und koordinierenden Funktionen sowie der Außenwirkung setzen wir eine hohe Identifikation des zukünftigen Stelleninhabers mit den Inhalten und Aufgaben der Gedenkstätte voraus.

Ihre schriftliche Bewerbung einschließlich Bewerbungsfoto und Zeugnissen senden Sie bitte unter Angabe der o. g. Kennziffer schnellstmöglich, spätestens **bis zum 04.12.2017**, an den Gedenkstättenleiter Tobias Hollitzer – persönlich – unter o.g. Postanschrift. Bewerbungen werden nur zurückgesandt, wenn ein ausreichend frankierter Umschlag beiliegt. Von Onlinebewerbungen bitten wir abzusehen.