



GEDENKSTÄTTE  
FÜR DIE OPFER DES  
KZ LANGENSTEIN-  
ZWIEBERGE



STIFTUNG  
GEDENKSTÄTTEN  
SACHSEN-ANHALT

## Stellenausschreibung

In der öffentlich-rechtlichen Stiftung Gedenkstätten Sachsen-Anhalt ist in der *Gedenkstätte für die Opfer des Konzentrationslagers Langenstein-Zwieberge* **zum nächst möglichen Zeitpunkt zur Elternzeitvertretung** die Stelle

**einer Sachbearbeiterin bzw. eines Sachbearbeiters**

(Entgeltgruppe 5 TV-L)

zu besetzen. **Die Stelle ist für ein Jahr befristet.**

Die Gedenkstätte erinnert an die Häftlinge des KZ-Außenlagers Langenstein-Zwieberge. Unter der Bezeichnung B2/Malachit mussten die Häftlinge aus 23 Ländern von April 1944 bis April 1945 ein 13 km langes Stollenssystem in die Thekenberge bei Halberstadt treiben. Unterernährt und in Lumpen gehüllt arbeiteten die Häftlinge unter extremen Bedingungen. Bis zur Lagerevakuierung starben nahezu 2.000 Männer, das heißt fast ein Drittel aller Häftlinge.

Heute ist die Gedenkstätte ein internationaler Ort des Erinnerns, der politischen Bildung und der historischen Forschung. Sie umfasst das ehemalige Lagergelände, ein Verwaltungs- und Ausstellungsgebäude und bietet die Möglichkeit des Zugangs zu 120 Metern des Stollenssystems.

Zur Verstärkung des Gedenkstätteenteams suchen wir eine Sachbearbeiterin / einen Sachbearbeiter. Sie haben Interesse daran, an der Entwicklung der Gedenkstätte als lebendigen und vielseitigen Lern-, Erinnerungs- und Begegnungsort professionell mitzuwirken?

Dabei obliegen Ihnen in der Gedenkstätte Langenstein-Zwieberge insbesondere folgende Aufgaben:

- Ausführung des Haushaltsplanes der Gedenkstätte
- Erstellung von Vergabedokumentationen, Ausschreibungen, Abrechnungen
- Haushaltskontrolle (u.a. mit dem Programm HAMISSA)
- Führung der Geldannahmestelle und Abwicklung von Kommissionsverträgen
- Unterstützung bei der Verwaltung des Gebäudes und des Außengeländes
- Postbearbeitung und Büroorganisation
- Mitarbeit bei der Einwerbung, Verwendung und Abrechnung von Drittmitteln
- Unterstützung bei der Organisation von Veranstaltungen und im Bereich der Öffentlichkeitsarbeit
- Empfang der Besucherinnen und Besucher an der Infothek.

Wir bieten Ihnen:

- tarifgerechte Bezahlung
- betriebliche Altersvorsorge
- flexible Arbeitszeiten
- Fortbildungsmöglichkeiten
- Gestaltungsraum in einem kleinen engagierten Team
- kollegialer Austausch innerhalb der Stiftung.

Dafür erwarten wir von Ihnen:

- ✓ eine abgeschlossene Berufsausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten oder zur/zum Bürokauffrau/Bürokaufmann für Büromanagement oder eine mehrjährige vergleichbare Berufserfahrung
- ✓ Kenntnisse im Haushalts- und Vergaberecht
- ✓ einen sicheren Umgang mit moderner Standardsoftware (u. a. Word, Excel, Outlook).

Darüber hinaus wünschen wir uns von Ihnen:

- ✓ Kenntnisse im Umgang mit Software für Haushaltsmanagement
- ✓ Fremdsprachenkenntnisse, bevorzugt Englisch
- ✓ Führerschein, Klasse B.

Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt. Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht.

Sie haben Rückfragen zur Stellenausschreibung?

Zögern Sie nicht, den Leiter der Gedenkstätte, Dr. Nicolas Bertrand, unter folgender Telefonnummer zu kontaktieren: 03941 567 324.

Wir haben Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen, die Sie **bis zum 06.05.2021** senden an:

Gedenkstätte für die Opfer des KZ Langenstein-Zwieberge

- Stellenausschreibung -

Vor den Zwiebergen 1

38895 Halberstadt OT Langenstein

Die Bewerbungsgespräche werden voraussichtlich **im Juni** stattfinden. Ihre Bewerbungsunterlagen werden nur zurück gesandt, wenn Sie ihnen einen frankierten Rückumschlag beigelegt haben. Bewerbungs- und Vorstellungskosten können nicht erstattet werden.