

## Arbeitsplatz Welterbe: setz Dich ein für historische Wahrheit sowie **Respekt, Vielfalt und Demokratie.**

— Bad Arolsen,  
19. April 2022  
Seite 1/3

## Project Manager

#everynamecounts (m/w/d)

—

Du glaubst daran, dass gute Organisation auch bei innovativen digitalen Projekten ein wesentlicher Schlüssel zum Erfolg ist? Du brennst für Geschichte und politische Bildung? Du möchtest mit einem dynamischen, kreativen Team moderne Erinnerungsarbeit gestalten?

Dann bist Du richtig bei uns! Die Arolsen Archives sind das internationale Zentrum über NS-Verfolgung mit dem weltweit umfassendsten Archiv zu den Opfern und Überlebenden des Nationalsozialismus. Wir sind UNESCO-Weltdokumentenerbe. Und wir sorgen dafür, dass die Geschichten von Millionen Verfolgten aus der NS-Zeit erzählt werden. Denn ihre Schicksale erinnern daran, dass die Gründe für Verfolgung nicht Geschichte sind.

Mit spannenden Kampagnen wie #everynamecounts oder #StolenMemory und neuen digitalen Angeboten möchten wir besonders jüngere Menschen dazu bewegen, sich in die Erinnerungskultur einzubringen. Dazu gehört natürlich auch ein perfektes Projektmanagement für diese und auch neue Kampagnen. Und hier kommst Du ins Spiel!

### Was Du bei uns bewegst:

- Du setzt eines oder mehrere Teilprojekte aus den Bereichen Veranstaltung (Schwerpunkt Digitale Events), Kampagnen (Print, Digital, TV), Bildung, Outreach, Website verantwortlich um.
- Du sorgst mithilfe Deines kreativen Inputs für die Entwicklung neuer Ideen (Schwerpunkt Digital), inhaltlich wird dein Schwerpunkt bei der Kampagne #everynamecounts liegen.
- In diesem Zusammenhang dürfen natürlich Zahlen, Daten, Fakten nicht fehlen: Du bist verantwortlich für die Kalkulation, Zeit- und Budgetplanung.
- Du bist Ansprechpartner\*in für externe Dienstleister\*innen und erstellst Briefings, Protokolle und Präsentationen
- Wenn du außerdem den richtigen Blick für Qualitätssicherung, Controlling und für die Auswertung von Zielerreichung auf Basis von festgelegten Messgrößen und Kennzahlen hast, solltest Du nicht länger zögern, Dich zu bewerben!

**Dein Weg zu den Arolsen Archives:**

- Du identifizierst Dich mit den Zielen der Kampagne #everynamecounts und der Mission der Arolsen Archives und willst Dich aktiv in die Themenbereiche Menschenrechte, Demokratieförderung und Antidiskriminierung einbringen.
- Du verfügst über ein abgeschlossenes Hochschulstudium im Bereich Marketing, Kommunikation, BWL oder hast eine vergleichbare Qualifikation.
- Du hast mindestens drei Jahre Erfahrung im Projektmanagement (Schwerpunkt Digital) und hast bereits Projekte oder Kampagnen gesteuert (gerne im Agenturumfeld).
- Erfahrung mit gängigen Kommunikations- und Projektmanagement-Tools sind Bestandteil Deiner Expertise.
- Du hast nicht nur kreative Ideen, sondern auch Erfahrung im Controlling und Du kannst mit analytischem und strukturiertem Denken und Handeln überzeugen.
- Für Dich ist das Arbeiten mit Office-Programmen kein Neuland.
- Verhandlungssichere Kenntnisse in Deutsch und Englisch sind für Dich selbstverständlich. Solltest Du noch über weitere Sprachkenntnisse verfügen, freuen wir uns umso mehr!
- Du bist kommunikativ, reißt andere Menschen mit deinen Ideen mit, bist selbst unter einer hohen Arbeitsbelastung kreativ und innovativ und verlierst auch in stressigen Situationen nicht den Überblick.

**Mehr als nur ein Arbeitsplatz:**

Du bereicherst uns mit Deiner Expertise. Und wir geben unser Bestes, damit Du Dich bei uns wohlfühlst: Denn bei uns stimmt die Balance zwischen Arbeits- und Privatleben. Und Du hast die Möglichkeit, in einem internationalen Umfeld tätig zu werden. Zusätzlich erwartet Dich:

- Eine abwechslungsreiche, spannende und vor allem gesellschaftlich relevante Aufgabe.
- Die Möglichkeit aktiv an der Mitgestaltung Deiner Position zu arbeiten.
- Wir sind keine Einzelkämpfer. Unsere Organisationskultur ist teamorientiert, geprägt von flachen Hierarchien und einem sehr offenen und kollegialen Miteinander.
- Du bestimmst Deinen Arbeitsalltag durch individuelle und flexible Arbeitszeitgestaltung.
- Du möchtest vor Ort arbeiten oder doch lieber daheim? Unsere vielfältigen Homeoffice Modelle machen es möglich! Dabei kannst Du zusätzlich als Arbeitsort Bad Arolsen oder Berlin wählen, an beiden Standorten haben wir Büros.

Wir unterstützen mit unserer Arbeit die Anerkennung einer vielfältigen Gesellschaft und fördern bei unseren Mitarbeiter\*innen Diversität und Inklusion.

Seite 3/3

**Vergütung:**

Für unsere Mitarbeiter\*innen findet der Tarifvertrag TV AL II Anwendung\*). Dieser beinhaltet eine 38,50 Stunden Woche, Urlaubs- und Weihnachtsgeld, Jahresurlaubsanspruch von 30 Arbeitstagen sowie eine betriebliche Altersversorgung. Die Eingruppierung erfolgt in der Gehaltsgruppe C-7\*\*).

**Beginn:** zum nächstmöglichen Zeitpunkt, gerne bereits zum 01. August 2022. Die Stelle ist befristet bis 31. Dezember 2023.

**Interessiert?**

Dich hat der Ehrgeiz gepackt und Du willst Teil von etwas Großem sein? Dann schick uns Deinen Lebenslauf bis zum 18. Mai 2022 an [hr@arolsen-archives.org](mailto:hr@arolsen-archives.org). Aus Sicherheitsgründen akzeptieren wir ausschließlich Bewerbungen im PDF-Format. Rückfragen fachlicher Art beantwortet Dir gerne Frau Sonja Pösel, Projektleitung #everynamecounts, unter [sonja.poesel@arolsen-archives.org](mailto:sonja.poesel@arolsen-archives.org)

Bei gleicher Eignung werden schwerbehinderte Bewerber\*innen (m/w/d) bevorzugt berücksichtigt.

---

\*) Weitere Informationen zum Tarifvertrag TV AL II findest Du [hier](#)

\*\*) Die Gehaltstabelle findest Du [hier](#) unter § 63

**Hinweis zum Datenschutz:**

Mit Deiner Bewerbung erklärst Du Dich einverstanden, dass Deine personenbezogenen Daten erfasst und zur Abwicklung des Bewerbungs- und ggf. Einstellungsverfahrens gespeichert werden. Wir behandeln diese Daten mit größter Sorgfalt nach den gesetzlichen Bestimmungen zum Datenschutz.