

Die **Urania Berlin e. V.** ist eine gemeinnützige Kultureinrichtung und Bürgerplattform, die aktuelle Themen aus allen Bereichen der Gesellschaft interdisziplinär betrachtet und in innovativen Formaten erfahrbar macht. Wir geben Impulse aus Berlin für Deutschland, tragen durch Gespräche mit Wissenschaftler:innen, Expert:innen und Aktivist:innen zur eigenen Meinungsbildung bei und ermöglichen neue öffentliche Diskurse zu Gegenwarts- und Zukunftsfragen. Unsere Einrichtung versteht sich als ein für alle zugänglicher Ort der Begegnung, des Austauschs und des lebenslangen Lernens. Den Prinzipien Diversität und Teilhabe fühlen wir uns verpflichtet. Wir vermitteln Wissen und vernetzen Menschen mit dem Ziel, bürgerschaftliches Engagement und den sozialen Zusammenhalt zu stärken.

Mit der inhaltlichen und baulichen Erweiterung der Urania zu einem **Bürgerforum für Demokratie und Vielfalt, Bildung, Wissenschaft und Umwelt** nationaler Reichweite möchten wir künftig noch stärker in die Gesellschaft wirken, neue Zielgruppen erreichen und neue Partnerschaften knüpfen.

Zur Stärkung des Programmbereichs sucht Urania Berlin e. V. zum 01. November 2022 eine:n

## **Programmleitung „Bildung und Wissenschaft“ (m:w:d)**

in Vollzeit (40 Wochenstunden) in Berlin. Die Einstellung erfolgt zunächst auf zwei Jahre befristet. Eine Weiterbeschäftigung über diesen Zeitraum hinaus wird angestrebt.

### **Folgende Aufgaben erwarten Sie:**

- Sie gestalten die inhaltliche Gesamtausrichtung des Programmbereichs „Bildung und Wissenschaft“
- Sie konzipieren neue und realisieren bestehende Programmangebote (Veranstaltungen, Events, Workshops, Ausstellungen)
- Sie entwickeln neue Formate und implementieren diese in das laufende Programm
- In Zusammenarbeit mit den anderen Programmbeauftragten gestalten Sie die strategische Programmentwicklung der Organisation
- Sie gewinnen und koordinieren externe Programmanbieter:innen
- Sie repräsentieren die Urania und vertreten unsere Inhalte gegenüber anspruchsvollen Partner:innen aus Bildung, Wissenschaft, Politik und der Zivilgesellschaft
- Sie gestalten Fördermittelanträge und Kooperationen

### **Das bringen Sie mit:**

- Ein abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium (z. B. Geistes-, Kultur- oder Sozialwissenschaften) oder gleichwertige Kenntnisse und Fähigkeiten
- Hohe soziale Kompetenz sowie Methodenkompetenz
- Mehrjährige Erfahrung in der Konzeptionierung und Begleitung von innovativen Prozessen und Veranstaltungen, Community-, Outreach- und Partizipationsprojekten
- Erfahrung mit öffentlichen Geldgebern und im Umgang mit Fördermitteln
- Eigene Netzwerke in den Feldern Bildung und Wissenschaft

- Sie sind im hohen Maße eigenständig, motiviert und flexibel. Ihre Arbeitsweise ist strukturiert und orientiert sich immer an den definierten Bedarfen und Zielen. Sie haben Freude an der Arbeit im Team und überzeugen mit einer Hands-on-Mentalität

**Was wir Ihnen bieten:**

- Sie werden in den kommenden Jahren Mitgestalter:in eines spannenden Change-Prozesses
- Ein kleines Team im Aufbau und in Aufbruchsstimmung, fest entschlossen, Diversität und Teilhabe auch in unserer Teamstruktur sichtbar werden zu lassen
- Als traditionsreiche Kulturinstitution, die sich neu ausrichtet und neue Inhalte für ihre neue Bürgerplattform nationaler Reichweite entwickelt, bieten wir Ihnen viel Raum für Gestaltungsmöglichkeiten und eigene Ideen

Wir fördern die berufliche Gleichstellung aller Geschlechter und Lebensformen. Wir begrüßen die Bewerbungen aller Nationalitäten, Angehöriger der BIPoC Community und von Bewerber:innen mit Flucht- oder familiärer Migrationsgeschichte.

Bitte bewerben Sie sich bis zum **11. September 2022**. Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (Motivationsschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse) fassen Sie dazu **in einer PDF-Datei (max. 10 MB)** zusammen und benennen diese folgendermaßen:

**KP\_3383\_Ihr Nachname\_Bewerbung**

Senden Sie dann die Datei online an KULTURPERSONAL unter [kulturpersonal.de/stellenboerse](https://kulturpersonal.de/stellenboerse) oder per E-Mail an [bewerbung@kulturpersonal.de](mailto:bewerbung@kulturpersonal.de).

Durch die Abgabe Ihrer Bewerbung willigen Sie darin ein, dass wir Ihre personenbezogenen Daten in den Systemen der Urania und von KULTURPERSONAL für dieses Bewerbungsverfahren speichern und verarbeiten. Ein Widerruf dieser Einwilligung ist jederzeit möglich.

Bei Rückfragen steht Ihnen Felicitas Fletcher unter der angegebenen E-Mail-Adresse oder der Telefonnummer +49 (0)201 822 89 160 zur Verfügung.

KULTURPERSONAL GmbH  
Huysenallee 78-80  
45128 Essen  
[kulturpersonal.de](https://kulturpersonal.de)

**KULTUR  
PERSONAL**