

## **Ausschreibung Personalstellen und Honorarverträge**

Projekt „Brücke für die Zukunft - pont de l'avenir"  
(Die Eisenbahnbrücke über den Rhein bei Breisach in Krieg und Frieden)“

### **Wiss. Mitarbeiter/in – Projektleitung (w/m/d), 100 %, nach TVöD VKA 13**

Bewerbungsfrist  
**15. Februar 2024**

Förderverein Ehemaliges Jüdisches Gemeindehaus Breisach

Der Förderverein Ehemaliges Jüdisches Gemeindehaus ist Träger der Gedenk- und Bildungsstätte für die Geschichte der Juden am Oberrhein (Blaues Haus Breisach).

Für unser Projekt „Brücke für die Zukunft - pont de l'avenir.  
Die Eisenbahnbrücke über den Rhein bei Breisach in Krieg und Frieden“

Projektbeschreibung: [HIER](#)

suchen wir zum 1. April 2024, befristet bis 31.12. 2025  
(vorbehaltlich der Finanzierungszusage) eine/-n

### **Wiss. Mitarbeiter/in – Projektleitung (w/m/d), 100 %, nach TVöD VKA 13/3**

Bewerbung: bis: 15. Februar 2024

Arbeitszeit: Vollzeit, Teilung der Stellung möglich

Entgeltgruppe: in Anlehnung an 13 TVöD-V

Standort: Rheintorstr. 3, 79206 Breisach

Qualifikation: abgeschlossene wissenschaftliche Hochschulbildung

### **Diese Aufgaben erwarten Sie**

- Leitung des Projekts und Führung des haupt- und ehrenamtlichen Personals
- Entwicklung von Maßnahmen zur Umsetzung des Projektvorhabens (Tagungen, Regionalkonferenzen, Workshops für Schülerinnen und Schüler, Ausschreibung und Durchführung eines Wettbewerbs für ein Memorial)

## **Ausschreibung Personalstellen und Honorarverträge**

Projekt „Brücke für die Zukunft - pont de l'avenir“

(Die Eisenbahnbrücke über den Rhein bei Breisach in Krieg und Frieden)“

- Planung, Organisation und Durchführung des Tanzprojekts Dancing for Trust/ Dancing to Connect in Absprache mit dem Kooperationspartner Battery Dance Company, New York
- Herstellung und Unterhaltung von Arbeitskontakten und Zusammenarbeit mit den Schulen in Deutschland und Frankreich, den Gedenkstätten in Deutschland und Frankreich, assoziierten Verbänden, den Universitäten, den Kreis- und Kommunalverwaltungen, sonstigen Institutionen und sowie den Medien
- Konzeption und Durchführung von Veranstaltungen und öffentlichkeitswirksame Darstellung des Projekts, einschließlich Projektmanagement der Publikationen
- Konzeption der Webseite, Flyer und Veranstaltungsmaterialien und Erstellen der Inhalte
- konzeptionelle Entwicklung und Planung der pädagogischen Angebote des Projekts sowie deren Durchführung (Workshops)
- Geschäftsführende Aufgaben bei der finanziellen Abwicklung des Projekts
- Koordination und Zusammenführung der Ergebnisse der in Werkverträgen beschäftigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

### **Das bringen Sie mit**

- abgeschlossene wissenschaftliche Hochschulbildung, Diplom (Uni), Magister (Uni) oder Master (FH und Uni) vorzugsweise in den Fachrichtungen Geschichts-, Kultur-, Politik- oder Medienwissenschaften oder vergleichbar
- Erfahrung in der Vermittlungs- und Bildungsarbeit
- Erfahrung in der Öffentlichkeitsarbeit
- Freude an der Arbeit im Team sowie in einem deutsch-französischen Projekt

### **Wünschenswert**

- gute Kenntnisse der NS-Geschichte in Bezug auf Frankreich
- gute Englisch- und Französischkenntnisse in Wort und Schrift
- Erfahrung in der Konzeption und Organisation von Veranstaltungen
- mehrjährige Berufserfahrung mit konzeptionellen Schwerpunkten
- strategisches Denken
- Kommunikations- und Kooperationsfähigkeit

## **Ausschreibung Personalstellen und Honorarverträge**

Projekt „Brücke für die Zukunft - pont de l'avenir“

**Die Einbettung des Projekts in die allgemeinen Aufgaben und weiteren Planungen des Fördervereins Ehemaliges Jüdisches Gemeindehaus Breisach e.V. finden in enger Abstimmung mit dem ehrenamtlichen Vorstand statt.**

Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte ausschließlich per Mail als zusammenhängende PDF-Datei an Dr. Christiane Walesch-Schneller: **info@blaueshausbreisach.de**. Der Schutz Ihrer Daten ist uns wichtig. Bitte beachten Sie folgende Information: Im Rahmen des Bewerbungsverfahrens werden wir Ihre personenbezogenen Daten erheben, verarbeiten und nutzen. Der Förderverein wird diese Daten nicht an Dritte weitergeben und die Regelungen der Datenschutzbestimmungen einhalten. Die eingereichten Unterlagen werden nach spätestens sechs Monaten datenschutzgerecht vernichtet.

Es wird ausdrücklich darauf hingewiesen, dass etwaige anlässlich einer Bewerbung entstehende Aufwendungen wie z.B. Fahrtkosten, Verpflegungs- oder Übernachtungskosten leider nicht erstattet werden können.

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben, freuen wir uns sehr auf Ihre Bewerbung.

**Bewerbungsfristende ist der 15. Februar 2024. Bewerbungsgespräche finden am 23. Februar 10 – 16 Uhr statt.**

## **Ausschreibung Personalstellen und Honorarverträge**

Projekt „Brücke für die Zukunft - pont de l'avenir"  
(Die Eisenbahnbrücke über den Rhein bei Breisach in Krieg und Frieden)“

**Wiss. Mitarbeiter/in –  
Assistenz der Projektleitung (w/m/d), 50 %, nach TVÖD VKA 11/3  
(m/w/d)**

Bewerbungsfrist  
**15. Februar 2024**

Förderverein Ehemaliges Jüdisches Gemeindehaus Breisach

Der Förderverein Ehemaliges Jüdisches Gemeindehaus ist Träger der Gedenk- und Bildungsstätte für die Geschichte der Juden am Oberrhein (Blaues Haus Breisach).

Für unser Projekt „Brücke für die Zukunft - pont de l'avenir.  
Die Eisenbahnbrücke über den Rhein bei Breisach in Krieg und Frieden“

Projektbeschreibung: [HIER](#)

suchen wir zum 1. April 2024, befristet bis 31.12. 2025 (vorbehaltlich der Finanzierungszusage) eine/-n

**Wiss. Mitarbeiter/in –  
Assistenz der Projektleitung (w/m/d), 50 %, nach TVÖD VKA 11**

Bewerbung: bis: 15. Februar 2024

Arbeitszeit: Teilzeit

Entgeltgruppe: in Anlehnung an 11 TVÖD-V

Standort: Rheintorstr. 3, 79206 Breisach

Qualifikation: abgeschlossene wissenschaftliche Hochschulbildung

**Diese Aufgaben erwarten Sie**

### **1. Öffentlichkeitsarbeit:**

- Pressemitteilungen, Kontakte zur Presse pflegen, Pressegespräche, Pressespiegel

# Ausschreibung Personalstellen und Honorarverträge

Projekt „Brücke für die Zukunft - pont de l'avenir"  
(Die Eisenbahnbrücke über den Rhein bei Breisach in Krieg und Frieden)“

- Konzepterstellung für Veranstaltungswerbung, Drucksachen planen, organisieren/auslösen und Verteilung organisieren; Newsletter, Inhalt der Webseite, Social Media (Facebook und Twitter)
- enge Zusammenarbeit mit der Projektleitung und den Kooperationspartnerinnen und -partnern

## 2. Kommunikation und Veranstaltungen:

- Kommunikation und Abstimmung mit den Projekt- und Kooperationspartner\*innen
- Unterstützung bei der Veranstaltungsplanung, -organisation und -durchführung sowie Übernahme selbständiger Aufgabenbereiche

## 3. Pädagogische Arbeit

- Unterstützung bei der konzeptionellen Entwicklung und Planung der pädagogischen Angebote des Projekts sowie deren Durchführung (Workshops) sowie selbständige Durchführung von Workshops

## Das bringen Sie mit

- abgeschlossene wissenschaftliche Hochschulbildung vorzugsweise in den Fachrichtungen Geschichts-, Kultur-, Politik- oder Medienwissenschaften oder vergleichbar
- Erfahrung in der Öffentlichkeitsarbeit
- Erfahrung in der Vermittlungs- und Bildungsarbeit

## Wünschenswert

- gute Englisch- und Französischkenntnisse in Wort und Schrift
- Erfahrung in der Konzeption und Organisation von Veranstaltungen
- Kommunikations- und Kooperationsfähigkeit
- Freude an der Arbeit im Team sowie in einem deutsch-französischen Projekt

**Die Einbettung des Projekts in die allgemeinen Aufgaben und weiteren Planungen des Fördervereins Ehemaliges Jüdisches Gemeindehaus Breisach e.V. finden in enger Abstimmung mit dem ehrenamtlichen Vorstand statt.**

Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte ausschließlich per Mail als zusammenhängende PDF-Datei an Dr. Christiane Walesch-Schneller: [info@blaueshausbreisach.de](mailto:info@blaueshausbreisach.de). Der Schutz Ihrer Daten ist uns wichtig. Bitte beachten Sie folgende Information: Im Rahmen des Bewerbungsverfahrens werden wir Ihre personenbezogenen Daten erheben, verarbeiten und nutzen. Der Förderverein wird diese Daten nicht an Dritte weitergeben und die Regelungen der

## **Ausschreibung Personalstellen und Honorarverträge**

Projekt „Brücke für die Zukunft - pont de l'avenir"  
(Die Eisenbahnbrücke über den Rhein bei Breisach in Krieg und Frieden)“

Datenschutzbestimmungen einhalten. Die eingereichten Unterlagen werden nach spätestens sechs Monaten datenschutzgerecht vernichtet.

Es wird ausdrücklich darauf hingewiesen, dass etwaige anlässlich einer Bewerbung entstehende Aufwendungen wie z.B. Fahrtkosten, Verpflegungs- oder Übernachtungskosten leider nicht erstattet werden können.

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben, freuen wir uns sehr auf Ihre Bewerbung.

**Bewerbungsfristende ist der 15. Februar 2024. Bewerbungsgespräche finden am 23. Februar 10 – 16 Uhr statt.**

## **Ausschreibung Personalstellen und Honorarverträge**

Projekt „Brücke für die Zukunft - pont de l'avenir"  
(Die Eisenbahnbrücke über den Rhein bei Breisach in Krieg und Frieden)“

### **Office Management (w/m/d), 30 %, nach TVöD VKA 5**

Bewerbungsfrist

**15. Februar 2024**

Förderverein Ehemaliges Jüdisches Gemeindehaus Breisach

Der Förderverein Ehemaliges Jüdisches Gemeindehaus ist Träger der Gedenk- und Bildungsstätte für die Geschichte der Juden am Oberrhein (Blaues Haus Breisach).

Für unser Projekt „Brücke für die Zukunft - pont de l'avenir.  
Die Eisenbahnbrücke über den Rhein bei Breisach in Krieg und Frieden“

Projektbeschreibung: [HIER](#)

suchen wir zum 1. April 2024, befristet bis 31.12. 2025 (vorbehaltlich der Finanzierungszusage) eine/-n

**Mitarbeiter/in –**

**Office Management (w/m/d), 30 %, nach TVöD VKA 5**

Bewerbung: bis: 15.Februar 2024

Arbeitszeit: Teilzeit

Entgeltgruppe: in Anlehnung an TVöD-VKA 5

Standort: Rheintorstr. 3, 79206 Breisach

Qualifikation: abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbar

### **Diese Aufgaben erwarten Sie**

- Allgemeine Sekretariatsaufgaben
- Bearbeitung telefonischer und schriftlicher Anfragen
- Erledigung der Korrespondenz nach Stichworten in deutscher, englischer und französischer Sprache

# Ausschreibung Personalstellen und Honorarverträge

Projekt „Brücke für die Zukunft - pont de l'avenir"  
(Die Eisenbahnbrücke über den Rhein bei Breisach in Krieg und Frieden)“

- Erstellen von Präsentationen nach inhaltlichen Vorgaben
- Bereitstellung von Verbrauchsmitteln, Büro- und Seminarbedarfe
- Organisatorische Unterstützung des Projektteams bei Dienstreisen, Veranstaltungen, Tagungen und Workshops
- Mitarbeit bei der Pflege der Webseite und den Social Media Kanälen

## Das bringen Sie mit

- abgeschlossene Berufsausbildung als Bürokauffrau/-mann für Büromanagement oder vergleichbare Qualifikationen

## Wünschenswert

- Erfahrungen in Arbeitsbereichen, die für den zu besetzenden Arbeitsplatz förderlich sind, Organisationstalent und Serviceorientierung
- ausgeprägtes Organisationsvermögen sowie ein sorgfältiger und zuverlässiger Arbeitsstil, auch unter Zeitdruck
- gute anwendungssichere EDV-Kenntnisse (Mac), versierter Umgang mit dem Internet und elektronischen Medien
- Freude an der Arbeit im Team sowie in einem deutsch-französischen Projekt

Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte ausschließlich per Mail als zusammenhängende PDF-Datei an Dr. Christiane Walesch-Schneller: [info@blaueshausbreisach.de](mailto:info@blaueshausbreisach.de). Der Schutz Ihrer Daten ist uns wichtig. Bitte beachten Sie folgende Information: Im Rahmen des Bewerbungsverfahrens werden wir Ihre personenbezogenen Daten erheben, verarbeiten und nutzen. Der Förderverein wird diese Daten nicht an Dritte weitergeben und die Regelungen der Datenschutzbestimmungen einhalten. Die eingereichten Unterlagen werden nach spätestens sechs Monaten datenschutzgerecht vernichtet.

Es wird ausdrücklich darauf hingewiesen, dass etwaige anlässlich einer Bewerbung entstehende Aufwendungen wie z.B. Fahrtkosten, Verpflegungs- oder Übernachtungskosten leider nicht erstattet werden können.

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben, freuen wir uns sehr auf Ihre Bewerbung.

**Bewerbungsfristende ist der 15. Februar 2024. Bewerbungsgespräche finden am 23. Februar 10 – 16 Uhr statt.**



## **Ausschreibung Personalstellen und Honorarverträge**

Projekt „Brücke für die Zukunft - pont de l'avenir"  
(Die Eisenbahnbrücke über den Rhein bei Breisach in Krieg und Frieden)“

### **Buchhaltung/ Verwaltungskraft auf Minijobbasis, 520 EUR**

Bewerbungsfrist  
**15. Februar 2024**

Förderverein Ehemaliges Jüdisches Gemeindehaus Breisach

Der Förderverein Ehemaliges Jüdisches Gemeindehaus ist Träger der Gedenk- und Bildungsstätte für die Geschichte der Juden am Oberrhein (Blaues Haus Breisach).

Für unser Projekt „Brücke für die Zukunft - pont de l'avenir.  
Die Eisenbahnbrücke über den Rhein bei Breisach in Krieg und Frieden“

Projektbeschreibung: [HIER](#)

suchen wir zum 1. April 2024, befristet bis 31.12. 2025 (vorbehaltlich der Finanzierungszusage) eine/-n

### **Buchhaltung/ Verwaltungskraft auf Minijobbasis, 520 EUR**

Bewerbung: bis: 15.Februar 2024

Arbeitszeit: Teilzeit

Entgeltgruppe: in Anlehnung an TVöD-VKA 5

Standort: Rheintorstr. 3, 79206 Breisach

Qualifikation: abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbar

#### **Diese Aufgaben erwarten Sie**

- Koordination und Pflege von Projektdokumentationen (analog und digital) im Hinblick auf die Buchführung

Die Tätigkeit findet in enger Zusammenarbeit mit Projektleitung und Schatzmeister des Fördervereins statt.

Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte ausschließlich per Mail als zusammenhängende PDF-Datei an Dr. Christiane Walesch-Schneller: [info@blaueshausbreisach.de](mailto:info@blaueshausbreisach.de).

## **Ausschreibung Personalstellen und Honorarverträge**

Projekt „Brücke für die Zukunft - pont de l'avenir"  
(Die Eisenbahnbrücke über den Rhein bei Breisach in Krieg und Frieden)“

Der Schutz Ihrer Daten ist uns wichtig. Bitte beachten Sie folgende Information: Im Rahmen des Bewerbungsverfahrens werden wir Ihre personenbezogenen Daten erheben, verarbeiten und nutzen. Der Förderverein wird diese Daten nicht an Dritte weitergeben und die Regelungen der Datenschutzbestimmungen einhalten. Die eingereichten Unterlagen werden nach spätestens sechs Monaten datenschutzgerecht vernichtet.

Es wird ausdrücklich darauf hingewiesen, dass etwaige anlässlich einer Bewerbung entstehende Aufwendungen wie z.B. Fahrtkosten, Verpflegungs- oder Übernachtungskosten leider nicht erstattet werden können.

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben, freuen wir uns sehr auf Ihre Bewerbung.

**Bewerbungsfristende ist der 15. Februar 2024. Bewerbungsgespräche finden am 23. Februar 10 – 16 Uhr statt.**

## **Ausschreibung Personalstellen und Honorarverträge**

Projekt „Brücke für die Zukunft - pont de l'avenir"  
(Die Eisenbahnbrücke über den Rhein bei Breisach in Krieg und Frieden)“

### **Wiss. Mitarbeiter/innen – Historische Forschung (w/m/d), Werkverträge**

Bewerbungsfrist  
**15. Februar 2024**

Förderverein Ehemaliges Jüdisches Gemeindehaus Breisach

Der Förderverein Ehemaliges Jüdisches Gemeindehaus ist Träger der Gedenk- und Bildungsstätte für die Geschichte der Juden am Oberrhein (Blaues Haus Breisach).

Für unser Projekt „Brücke für die Zukunft - pont de l'avenir.  
Die Eisenbahnbrücke über den Rhein bei Breisach in Krieg und Frieden“

Projektbeschreibung: [HIER](#)

suchen wir zum 1. April 2024, befristet bis 31.12. 2025 (vorbehaltlich der Finanzierungszusage) eine/-n

### **2-3 Wiss. Mitarbeiter/innen – Historische Forschung (w/m/d), Werkverträge Gesamtumfang 540 Stunden**

Bewerbung: bis: 15. Februar 2024

Arbeitszeit: Homeoffice, Archivrecherchen vor Ort, Teamtreffen

Entgelt: 45 €/ Stunde

Qualifikation: abgeschlossene wissenschaftliche Hochschulbildung

#### **Diese Aufgaben erwarten Sie**

- Recherchen zur Geschichte der Eisenbahnstrecke zwischen Metzeral und Freiburg
- Recherchen zu den Opfergruppen, die im Laufe der Existenz der Eisenbahnstrecke über die Brücke auf die jeweilige andere Rheinseite deportiert wurden, so u. a. 1919

## Ausschreibung Personalstellen und Honorarverträge

Projekt „Brücke für die Zukunft - pont de l'avenir"  
(Die Eisenbahnbrücke über den Rhein bei Breisach in Krieg und Frieden)“

die Ausweisung von 200 000 Deutschen aus dem Elsass; 1940 die Deportation der badischen Juden nach Gurs; ab 1942 die Verbringung russischer und anderer Kriegsgefangener zur Zwangsarbeit ins Elsass; 1945 die Rückführung elsässischer und französischer Zwangsarbeiter in ihre Heimat (Malgré nous/malgré elles) und weiterer Opfergruppen, deren Schicksal weitgehend unbekannt ist wie Sintie /Sinti und Romnja/ Roma, die Resistance-Gruppen im Elsass etc.

- Punktuelle Klärung offener Forschungsfragen zur Deportation der badischen Juden nach Gurs
- Recherchen zur Situation der jüdischen Bevölkerung im Elsass, die durch die Annektion durch das Deutsche Reich 1940 vertrieben wurden
- Recherchen und punktuelle Klärung offener Forschungsfragen zum Führerhauptquartier „Tannenberg“ auf dem Kniebis im Nordschwarzwald, insbesondere hinsichtlich des Aufenthaltes Adolf Hitlers dort nach dem Waffenstillstand mit Frankreich und der dort besprochenen Strategien; Recherchen zu geeignetem Kartenmaterial für Publikationen und pädagogische Arbeit
- Begleitung des Projekts allgemein in fachwissenschaftlichen Fragen, die sich im Zusammenhang mit dem Projekt ergeben, Vermittlung externe fachhistorische Expertisen und Experten, Teilnahme a wichtigen Projektbesprechungen und Veranstaltungen
- Mitwirkung an den Planungen für das Memorial, den Texten und der Bildauswahl
- Vermittlung der Forschungsergebnisse in Vorträgen (Tagungen) und Vorbereitung einer Veröffentlichung

Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte ausschließlich per Mail als zusammenhängende PDF-Datei an Dr. Christiane Walesch-Schneller: [info@blaueshausbreisach.de](mailto:info@blaueshausbreisach.de). Der Schutz Ihrer Daten ist uns wichtig. Bitte beachten Sie folgende Information: Im Rahmen des Bewerbungsverfahrens werden wir Ihre personenbezogenen Daten erheben, verarbeiten und nutzen. Der Förderverein wird diese Daten nicht an Dritte weitergeben und die Regelungen der Datenschutzbestimmungen einhalten. Die eingereichten Unterlagen werden nach spätestens sechs Monaten datenschutzgerecht vernichtet.

Es wird ausdrücklich darauf hingewiesen, dass etwaige anlässlich einer Bewerbung entstehende Aufwendungen wie z.B. Fahrtkosten, Verpflegungs- oder Übernachtungskosten leider nicht erstattet werden können.

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben, freuen wir uns sehr auf Ihre Bewerbung.

**Bewerbungsfristende ist der 15. Februar 2024. Bewerbungsgespräche finden am 23. Februar 10 – 16 Uhr statt.**