



Förderverein  
Gedenkstätte Ahlem

## Stellenausschreibung

### Werkstudent:in (m/w/d) in der Büroleitung mit 12 Wochenstunden

Der **Förderverein Gedenkstätte Ahlem e.V.** sucht zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** eine engagierte Person, welche sich innerhalb eines Werkstudentenvertrages mit 12 Wochenstunden im Büro des Fördervereins betätigen möchte. Der Verein trägt zur Erinnerung an die Geschichte der Jüdinnen und Juden in Deutschland bei und fördert das Gedenken an die Opfer des Nationalsozialismus. Zu diesem Zweck fördert der Verein mit aller Kraft die Gedenkstätte Ahlem, die das Gedenken an die ehemalige israelitische Gartenbauschule sowie an die Inhaftierung und Deportation der Jüdinnen und Juden aus Hannover und Umgebung durch Ausstellungen und Veranstaltungen pflegt. Wir beteiligen uns an der Entwicklung des Veranstaltungsprogramms, ergänzen die pädagogische Tätigkeit der Gedenkstätte und helfen bei der Aufarbeitung von Zeitzeugeninterviews.

#### Ihre Aufgaben:

- Unterstützung bei der Planung und Durchführung von Projekten, Veranstaltungen und Aktionen zur Erinnerungskultur (u.a. Denkmalgartenfest 2025)
- Mithilfe bei der Organisation von Informationsreisen
- Koordination und Unterstützung der ehrenamtlichen Mitarbeitenden
- Mitarbeit bei der Aufarbeitung von Zeitzeug:inneninterviews und Unterstützung bei Veranstaltungen wie dem Erzählcafé
- Verwaltungstätigkeiten, insbesondere bei der Planung von Projekten gemeinsam mit den Mitarbeitenden der Gedenkstätte Ahlem (Projekt: Digitalisierung und Implementierung von Zeitzeugeninterviews in der Dauerausstellung)
- Kommunikation und Vernetzung mit anderen Partnerorganisationen in Hannover
- Öffentlichkeitsarbeit: Pflege der Social-Media-Kanäle, Pflege der Webseite (<https://gedenkstaette-ahlem-foerderverein.de>) und Erstellung von Pressematerialien

#### Ihr Profil:

- Interesse an der Erinnerungskultur und NS-Geschichte in Hannover
- Studium gerne in den Bereichen Sozialwissenschaften, Geschichte, Kulturwissenschaften, Kommunikationswissenschaften oder einem vergleichbaren Fach
- Gute organisatorische Fähigkeiten und eine strukturierte Arbeitsweise
- Kommunikationsstärke und Freude an der Arbeit mit anderen Menschen

- Teamfähigkeit, Engagement und Eigeninitiative
- Erste Erfahrungen in der Öffentlichkeitsarbeit und im Umgang mit sozialen Medien
- Wünschenswert: erste Erfahrungen in der Projektarbeit und Verwaltung

**Wir bieten:**

- Eine interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem gemeinnützigen Verein
- Flexible Arbeitszeiten und die Möglichkeit, wertvolle Erfahrungen in der Gedenkarbeit zu sammeln
- Ein modernes Büro in der Gedenkstätte Ahlem
- Die Möglichkeit, sich aktiv in die Gestaltung der Erinnerungskultur einzubringen und an bedeutenden Projekten mitzuwirken bei einem Stundenlohn von 18 Euro

**Bewerbung:**

Wenn Sie sich für diese Position interessieren, bewerben Sie sich zeitnah mit einem Motivationsschreiben (nicht länger als 1 ½ Seiten), Lebenslauf und Zeugnissen in einer Datei die nicht 4 MB überschreitet per Mail an: [foerder-gedenk-ahlem@web.de](mailto:foerder-gedenk-ahlem@web.de)

Für weitere Informationen und Rückfragen steht Ihnen Ron Herzberg unter der Telefonnummer [0511 45 93 04 54] dienstags und donnerstags zwischen 10-14 Uhr gerne zur Verfügung.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!