



LAND BRANDENBURG

Brandenburgisches Landesamt
für Denkmalpflege und
Archäologisches Landesmuseum

Das **Brandenburgische Landesamt für Denkmalpflege und Archäologische Landesmuseum** (BLDAM) mit Dienstsitz in Wünsdorf sucht zum **01.11.2023** für die Stabstelle Öffentlichkeitsarbeit und Redaktion eine/einen

Mitarbeiter*in (m/w/d)

mit 40 Stunden/Woche. Die Stelle ist unbefristet.

Die Vergütung erfolgt entsprechend der Qualifikation bis E 10 TV-L

Der Dienort ist Zossen, OT Wünsdorf.

Aufgabengebiete:

1. Organisation und Verwaltung des hauseigenen Verlags
2. Eigenständige Betreuung der Publikationsreihen und Einzelpublikationen der Abteilung Archäologie des BLDAM; dazu gehören besonders folgende Arbeitsschritte:
 - Einwerben von Beiträgen
 - Eigenständige Redaktion, Lektorat und Bildredaktion von Beiträgen und Büchern
 - Selbständige Kommunikation mit den Autor*innen
 - Erstellung von Leistungsverzeichnissen für externe Redaktion und Lektorat, Satz, Layout, Bildbearbeitung und Druck
 - Eigenständige Betreuung des gesamten Herstellungsprozesses (Redaktion, Lektorat, Bildredaktion, Satz, Layout, Druck) incl. der Kontrolle von Andrucken, Blaupausen o.ä.
3. Vertrieb von Druckerzeugnissen
 - Einstellung von Publikationen ins Verzeichnis lieferbarer Bücher (VLB)
 - Betreuung des hauseigenen Online-Shops
 - Vorbereitung der Rechnungslegung, Versand
4. Organisation des Büchertauschs der Archäologischen Abteilung des BLDAM in Zusammenarbeit mit der Bibliothek

Anforderungen:

- Abgeschlossene Ausbildung als Journalist*in oder Kommunikationswissenschaftler*in, wenn Erfahrung mit der Herstellung von Druckerzeugnissen aller Art, besonders von Büchern, im kompletten Herstellungsprozess (von der Entgegennahme von Manuskripten bis zur Entgegennahme der fertigen Druckprodukte) vorliegen oder
- Abgeschlossenes Studium einer archäologischen oder verwandten Disziplin, wenn Erfahrungen mit der Herstellung von Druckerzeugnissen aller Art, besonders von Büchern, im kompletten Herstellungsprozess (von der Entgegennahme von Manuskripten bis zur Entgegennahme der fertigen Druckprodukte) vorliegen
- Interesse an Themen der Denkmalpflege und der archäologischen Denkmalpflege
- Bereitschaft zum selbständigen und eigenverantwortlichen Arbeiten

- Bereitschaft zur Teilnahme an Abend- und Wochenendterminen
- Stilsicherheit in der Ausdrucksweise (mündlich und schriftlich)
- Organisationstalent, Verhandlungsgeschick, hohe soziale Kompetenz, Teamfähigkeit, Überzeugungskraft, Einfühlungsvermögen und Belastbarkeit
- Führerschein ist erwünscht (Klasse B, mit Fahrpraxis)
- Gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift sind erwünscht
- Einschlägige EDV-Kenntnisse (Word, Excel, Access, Power Point, Indesign, Photoshop); Bereitschaft zur Weiterbildung/Einarbeitung in neue Software

Für telefonische Auskünfte steht Ihnen der Leiter der Stabstelle Öffentlichkeitsarbeit und Redaktion, Herr Dr. Krauskopf (033702 211 1600), zur Verfügung.

Das Land Brandenburg ist bestrebt, den Anteil von Frauen zu erhöhen bzw. sie beruflich zu fördern. Bewerbungen von Frauen sind daher ausdrücklich erwünscht. Ebenfalls ausdrücklich erwünscht ist die Bewerbung von Menschen mit Migrationshintergrund, die die formalen beruflichen Voraussetzungen erfüllen. Bei gleicher Eignung werden Menschen mit Behinderung bevorzugt berücksichtigt.

Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen richten Sie bitte schriftlich (bitte nicht per E-Mail) bis zum 18.09.2023 an:

**Brandenburgisches Landesamt für Denkmalpflege und
Archäologisches Landesmuseum
Personalreferat
Wünsdorfer Platz 4-5
15806 Zossen, OT Wünsdorf**

Die Bewerbungsunterlagen können nach Abschluss des Verfahrens leider nicht zurückgesandt werden. Bitte reichen Sie daher lediglich Kopien ein. Aufwendungen, die im Zusammenhang mit dem Vorstellungsgespräch entstehen, werden durch das BLDAM nicht erstattet.