

Stellenausschreibung

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

Der **Förderverein Gedenkstätte Ahlem e. V.** sucht zum **01. März 2026** eine engagierte Person, die sich innerhalb eines Werkstudentenvertrages mit 12 Wochenstunden im Büro des Fördervereins betätigen möchte.

Der Förderverein unterstützt die Gedenkstätte Ahlem bei ihrer Erinnerungsarbeit. Dabei geht es um das Gedenken an die ehemalige Israelitische Gartenbauschule sowie an die Inhaftierung und Deportation der Jüdinnen und Juden und anderer verfolgter Gruppen aus Hannover und der Region. Zudem wirkt der Förderverein an der Entwicklung des Veranstaltungsprogramms mit, ergänzt die pädagogische Arbeit der Gedenkstätte und beteiligt sich an öffentlichen Veranstaltungen und Gedenkformaten.

Ihre Aufgaben

- Unterstützung bei der Planung und Durchführung von Projekten, Veranstaltungen und Aktionen zur Erinnerungskultur (u. a. DenkMalGartenFest, Kundgebung am 1. Mai, Entdeckertag der Region Hannover)
- Mitwirkung bei der Organisation von Exkursionen und Studienreisen
- Koordination und Unterstützung der ehrenamtlichen Mitarbeiter:innen
- Unterstützung bei Veranstaltungsformaten wie dem Erzählcafé
- Allgemeine Verwaltungs- und Bürotätigkeiten
- Kommunikation und Vernetzung mit Kooperations- und Partnerorganisationen in Hannover
- Teilnahme an Vorstandssitzungen
- Öffentlichkeitsarbeit, insbesondere Pflege der Social-Media-Kanäle und der Webseite

Ihr Profil

- Interesse an Erinnerungskultur sowie an der Geschichte des Nationalsozialismus
- Laufendes Studium, bevorzugt in den Bereichen Sozial-, Geschichts-, Kultur- oder Kommunikationswissenschaften oder in einem vergleichbaren Fach, sowie gültige Immatrikulation während der gesamten Beschäftigungsdauer

- Gute organisatorische Fähigkeiten und eine strukturierte, zuverlässige Arbeitsweise
- Kommunikationsstärke und Freude an der Zusammenarbeit mit unterschiedlichen Akteur:innen
- Teamfähigkeit, Engagement und Eigeninitiative
- Wünschenswert: erste Erfahrungen in der Öffentlichkeitsarbeit und im Umgang mit sozialen Medien sowie erste Erfahrungen in der Projektarbeit und Verwaltung

Wir suchen eine Person, die ein klares Verständnis für diskriminierungskritische, machtsensible und inklusive Arbeitsweisen mitbringt. Der Förderverein begrüßt ausdrücklich Bewerbungen von Menschen mit Diskriminierungs- und Marginalisierungserfahrungen.

Wir bieten

- Eine vielseitige und verantwortungsvolle Tätigkeit in einem gemeinnützigen Verein
- Flexible Arbeitszeiten
- Ein modernes Büro in der Gedenkstätte Ahlem
- Die Möglichkeit, wertvolle praktische Erfahrungen in der Gedenk- und Erinnerungsarbeit zu sammeln
- Aktive Mitgestaltung an bedeutenden Projekten der Erinnerungskultur
- Eine Vergütung von **18 Euro pro Stunde**

Bewerbung

Wenn Sie Interesse an dieser Position haben, senden Sie bitte zeitnah Ihre Bewerbung bestehend aus einem Motivationsschreiben (max. 1,5 Seiten), einem Lebenslauf sowie relevanten Zeugnissen, in einer PDF-Datei per E-Mail an:

foerderverein-gedenkstaette-ahlem@htp.com

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!