



Einsatzstellenprofil

Angaben zur Einrichtung

Name der Einrichtung	Naturkunde-Museum Bielefeld
Anschrift	Adenauerplatz 2 33602 Bielefeld
Telefon	0521/51 6734
Fax	0521/51 2490
E-Mail	naturkundemuseum@bielefeld.de
Homepage	www.namu-ev.de
Rechtsform/ Trägerschaft	Stadt Bielefeld - Naturkunde-Museum – Als öffentlicher Rechtsträger
Einrichtungsleitung	Name: Dr. Ingo Höpfner Funktion: Museumsleitung Telefon: 0521/51 2483 E-Mail: ingo.hoepfner@bielefeld.de
Ansprechpartner/in für FSJ-Bewerbungen	Name: Sabine Palm Funktion: Bildung und Vermittlung Telefon: 0521/51 5014 E-Mail: sabine.palm@bielefeld.de
Ansprechpartner/in für Verwaltungsfragen	Name: Julia Quakernack Funktion: Freiwilligendienstkoordinatorin Telefon: 0521/51 2090 E-Mail: julia.quakernack@bielefeld.de

Tätigkeitsprofil der Einrichtung

An welche Zielgruppe richtet sich die Einrichtung?	Grundsätzlich ist ein Museum für alle Menschen unabhängig vom sozialen oder finanziellen Hintergrund da.
Wie sind die Öffnungs-/Arbeitszeiten der Einrichtung?	<u>Arbeitszeiten:</u> Montag – Freitag ca. 8.00 – 16.30 Uhr

Der Freiwilligendienst (FSJ/BFD) in Ihrer Einrichtung

Warum möchten Sie eine/n Freiwillige/n in Ihrer Einrichtung aufnehmen?	Wir möchten jungen Menschen die Möglichkeit bieten, sie in ihrer beruflichen Orientierungsphase zu unterstützen und ihnen Einblicke in die Arbeit eines
--	---

	<p>Museums zu gewähren. Wir begleiten sie in ihrer Persönlichkeitsentwicklung und unterstützen sie im Erwerb von Schlüsselkompetenzen wie Verantwortungsbewusstsein, Zuverlässigkeit, Eigenständigkeit, Teamfähigkeit und Empathie. Diese „Soft Skills“ werden benötigt, um sich in der Weltgesellschaft – heute und in Zukunft – zu orientieren und verantwortlich zu leben.</p>
<p>Was bieten Sie einer/m Freiwilligen in Ihrer Einrichtung?</p>	<p>Der/Die Freiwillige kann Einblicke in die Arbeitsweise einer kommunalen Kultureinrichtung gewinnen und abwechslungsreiche Aufgaben in einem städtischen Kulturbetrieb übernehmen.</p>
<p>Welche Kenntnisse und Fähigkeiten kann der/die Freiwillige bei Ihnen erwerben?</p>	<p>Das FSJ/BFD dient dem Kennenlernen eines Museumsbetriebes mit seinen Kernaufgaben: Sammeln-Bewahren-Forschen-Vermitteln. Ein besonderer Schwerpunkt im Aufgabenspektrum der Freiwilligen ist der Bereich der Museumsverwaltung. Kenntnisse über Haushalt, Organisation, Öffentlichkeitsarbeit und Marketing können erworben werden. Haupteinsatzbereich ist die Unterstützung der Pressearbeit im Museum und die Pflege der Homepage durch die Freiwilligen. Die Teilnahme an bestehenden Bildungsangeboten, vor allem in Form von Schulprojekten, bietet die Möglichkeit, die Freude am Umgang mit unterschiedlichen Menschen zu erfahren und die didaktische und methodische Bildungsvermittlung im Museum kennenzulernen.</p>
<p>Welche Kenntnisse, Fähigkeiten und Eigenschaften sollte der/die Freiwillige bereits mitbringen?</p>	<p>Der/Die Freiwillige sollte eigeninitiativ, kreativ und flexibel sein. Er/Sie sollte sowohl selbständig als auch sehr gut im Team arbeiten können und offen gegenüber Menschen und Ideen sein.</p>
<p>Welche Voraussetzungen sollten seitens des Freiwilligen sonst noch gegeben sein (z.B. Alter)?</p>	<p>Der/Die Bewerber/in sollte Interesse an der Arbeit in einer Verwaltung haben. Er/sie sollte kommunikativ sein und sicher im Ausdruck sowie in der Schriftform. Interesse an naturwissenschaftlichen Themen sind nicht zwingend notwendig, erleichtern aber das Verständnis einiger Zusammenhänge im laufenden Museumsbetrieb.</p>
<p>Nenne Sie die möglichen Einsatzbereiche der/des Freiwilligen mit den wichtigsten Einzelaufgaben</p>	<p>Der/Die Freiwillige kann in vielen unterschiedlichen Bereichen unterstützend und eigenverantwortlich mitwirken. Entsprechend der Interessen und</p>

	<p>Fähigkeiten des Einzelnen/der Einzelnen kann manchen Aufgaben bevorzugt oder verstärkt nachgegangen werden.</p> <p>Arbeitsschwerpunkte:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Öffentlichkeitsarbeit (Homepage betreuen und aktualisieren, Social Media-Kanäle pflegen, Erstellen und Versenden von Presseartikeln etc.) - Fotografieren bei unterschiedlichen Veranstaltungen - Unterstützung bei pädagogischen Angeboten (z.B. einwöchige Schulprojekte oder Ferienspiele)
<p>An welchen regulären Projekten der Einrichtung kann der/die Freiwillige mitarbeiten?</p>	<p>Ein weiterer, regulärer Aufgabenschwerpunkt liegt in der Erstellung und Ausgestaltung einer kleinen „Ausstellung“ in Form einer Vitrine, die im Museum präsentiert wird. Die Auswahl des Themas wird gemeinschaftlich mit Mitarbeiter*innen des Museums erarbeitet.</p>

Auskunft erteilt Ihnen:

Julia Quakernack

Stadt Bielefeld

Der Oberbürgermeister
 Amt für Personal, Organisation und Zentrale Leistungen
 Personalverwaltung Tariflich Beschäftigte -110.321-
 Niederwall 23, 33602 Bielefeld
 Telefon: 0521 - 51 2090
 E-Mail: julia.quakernack@bielefeld.de
