Literarische Gesellschaft Karlsruhe

Museum für Literatur am Oberrhein

Wissenschaftliches Volontariat (m/w/d)

Literarische Gesellschaft Karlsruhe e.V.

Die Literarische Gesellschaft Karlsruhe e.V. unterhält neben dem Museum für Literatur das Oberrheinische Literaturarchiv mit wertvollen Handschriften, Erstausgaben, Briefen und Dokumenten von über 150 Schriftsteller:innen sowie die Oberrheinische Bibliothek mit einem bedeutenden Bestand an Primär- und Sekundärliteratur zur Literatur- und Kulturgeschichte des Oberrheins.

PrinzMaxPalais © ONUK

Wir suchen kreative und verantwortungsvolle Verstärkung

Wir bieten zum **1. Februar 2027** ein wissenschaftliches Volontariat (m/w/d) für die Dauer von einem Jahr mit der Option auf Verlängerung eines weiteren Jahres in Vollzeit (39 Stunden/Woche) an. Die Vergütung des zeitlich befristeten Arbeitsverhältnisses entspricht 50 % der Entgeltgruppe 13 des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD).

Der bzw. die Volontär:in unterstützt die Programmarbeit, die Ausstellungen, die wissenschaftlichen Projekte sowie den täglichen Betrieb einschließlich der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit sowie der Event- und Marketingplanung in diesem Zeitraum.

Ihre Aufgaben sind:

- Begleitung und aktive Mitgestaltung des komplexen Modernisierungs- und Transformationsprozesses eines facettenreichen Mehrspartenhauses
- Kuratorische Unterstützung bei der wissenschaftlichen Erarbeitung, konzeptionellen Entwicklung und Realisierung von Dauer- und Sonderausstellungen
- Mitarbeit bei der Sammlungspflege, namentlich bei der Erschließung, Inventarisierung und Aufbereitung archivalischer Bestände im Hinblick auf eine *Open-Access*-Strategie in digitalen Forschungslandschaften
- Betreuung von wissenschaftlichen Publikationen durch Korrektorat, Lektorat und ggf. Layoutgestaltung; eine eigenständige wissenschaftliche Publikationstätigkeit im Rahmen der Veröffentlichungen der Gesellschaft ist ausdrücklich erwünscht, konkret: Mitarbeit bei den *mitteilungen* (jährlicher Geschäftsbericht der Literarischen Gesellschaft), Mitarbeit in der Redaktion der *allmende - Zeitschrift für Literatur*
- Unterstützung beim jährlich vergebenen *Scheffel-Preis* für das Deutsch-Abitur
- Entwicklung und Umsetzung von museumspädagogischen zielgruppenspezifischen, diversen und barrierearmen Vermittlungsangeboten (u.a. für Kinder und Jugendliche, sozial schwache Familien und Menschen mit Beeinträchtigung)
- Mitarbeit bei der Planung und Durchführung von Veranstaltungen wie Lesungen inkl. Moderationen, Podiumsgesprächen, Tagungen, Workshops, Führungen und Fortbildungen
- Unterstützung der Organisation und Durchführung der *Literaturtage Karlsruhe*
- Unterstützung der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit, insbesondere bei der Pflege von Social-Media-Kanälen, dem Newsletter und Foren der Wissenschaftskommunikation sowie der Erstellung von Programmen, Plakaten und Flyern in Print
- Betreuung von Besucher:innen bei Veranstaltungen
- Allgemeine organisatorische und administrative Tätigkeiten

Wir bieten:

- Ein abwechslungsreiches Tätigkeitsfeld an der Schnittstelle von Literatur- und Kulturvermittlung, Museum, Archiv, Bibliothek und Forschung

- Fortbildung und Vernetzungsmöglichkeiten im Hinblick auf die weitere berufliche Qualifizierung, darunter Meetings mit internen und externen Partnern, Redaktionskonferenzen, Messen und Fachtagungen
- Entwicklung und Verantwortung kleinerer eigenständiger Projekte
- Ein flexibles, teamorientiertes Arbeitsumfeld
- Freie Nutzung des Museumspasses des Deutschen Museumsbundes (freier oder vergünstigter Eintritt in 1.300 Mitgliedsmuseen)
- 30 bezahlte Urlaubstage pro Jahr

Ihr Profil:

- Abgeschlossenes Hochschulstudium (Master, Magister oder Diplom) im Bereich der Literatur-, Kultur- bzw. Geisteswissenschaften oder in einem vergleichbaren Studiengang mindestens mit der Note „gut“
- Erste nachweisbare Erfahrungen in der Forschungs-, Bildungs- oder Kulturarbeit von Vorteil (z.B. Praktika, Schulpraxissemester, ehrenamtliche Tätigkeit o.ä.)
- Vertrautheit mit aktuellen Vermittlungsdiskursen, namentlich im Bereich der diskriminierungs- und gesellschaftskritischen Kulturarbeit (Diversität, Inklusion etc.)
- Sicherheit im Umgang mit den gängigen Programmen von MS Office, den fachlich relevanten Datenbanken, der Grafik- und Bildbearbeitung sowie Social Media
- Ihre Bereitschaft zu flexiblen Arbeitszeiten im Rahmen von Abendveranstaltungen und Veranstaltungen am Wochenende setzen wir voraus.

Sie sind kommunikativ und bringen überdurchschnittliches Engagement mit? Sie haben eine strukturierte, sorgfältige Arbeitsweise und agieren auch in Stresssituationen belastbar und zuverlässig?

Dann richten Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung einschließlich Motivationsschreiben, tabellarischem Lebenslauf, Abitur- und Hochschulzeugnis sowie ggf. ersten publizistischen Arbeitsproben in **einem zusammenhängenden Pdf-Dokument** bis zum **15. November 2026** ausschließlich per E-Mail an:

Frau Semra Güvendir
Verwaltungsleiterin
Literarische Gesellschaft Karlsruhe e.V.
PrinzMaxPalais
Karlstr. 10
76133 Karlsruhe

info@literaturmuseum.de