



Berlin, 15. Februar 2022

Stellenausschreibung

Das antifaschistische pressearchiv und bildungszentrum berlin e.V. (apabiz) sucht zum nächstmöglichen Termin eine*n Mitarbeiter*in. Die Stelle ist zunächst bis zum Jahresende befristet. Es besteht Aussicht auf Verlängerung. Die Arbeitszeit umfasst 29 Wochenstunden (74 Prozent).

Das apabiz ist das größte, öffentlich zugängliche Facharchiv zur extremen Rechten seit 1945 in Deutschland. Seit 1991 informieren wir über die militante Neonaziszene, die Entwicklung von Parteien und Organisationen, die Einflussnahme auf verschiedene Jugendkulturen und die rechte Medienlandschaft. Unsere Sammlung beinhaltet neben Büchern und Zeitschriften auch Flugblätter, Kataloge, Fanzines, Fotos, Aufkleber sowie Ton- und Bilddokumente extrem rechter Akteur*innen. Zu den Arbeitsschwerpunkten des apabiz gehört der Betrieb der Bibliothek und des Archivs, die Dokumentation öffentlicher Veranstaltungen der extremen Rechten und deren analytische Auswertung. Eigene Publikationsformate (print/digital) sind u.a. unser Blog „Berlin rechtsaußen“, der Rundbrief „monitor“, die Reihe „magazine“ und unsere Homepage.

Aufgabenprofil:

- Akquise und Pflege von Netzwerkkontakten
- Dokumentation extrem rechter Protestformate in Berlin
- Redaktionelle Mitarbeit an unseren Printpublikationen „monitor“ und „magazine“ sowie den Onlinepublikationen „apabiz.de“ und „Berlin rechtsaußen“
- Recherchieren und Verfassen von Hintergrundtexten zur extremen Rechten
- Bereitschaft zur und Interesse an politischer Bildungsarbeit
- Nutzer*innenbetreuung und Beantworten von Anfragen per E-Mail und Telefon (Bürodienst)

Anforderungen:

- Kenntnisse der Berliner und der überregionalen Initiativlandschaft und Trägerstrukturen
- Hohes Maß an kommunikativer Kompetenz und Teamfähigkeit

- Kenntnisse der Erscheinungsformen und Ideologie der extremen Rechten in Deutschland nach 1945
- Analysefähigkeit komplexer Sachverhalte, strategisches Denken und eine ausgeprägte Schreibkompetenz
- Selbständiger und eigenverantwortlicher Arbeitsstil
- Gewünscht sind Erfahrungen mit der Arbeit in selbstorganisierten Strukturen (ehrenamtlich oder beruflich)

FLINTA* sowie People of Colour und Menschen mit Migrationsgeschichte werden aufgrund der aktuellen Teamzusammensetzung bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Die Arbeit findet hauptsächlich während der Präsenzzeiten in unseren Büroräumen statt. Ein gewisses Maß an Flexibilität für Arbeit außerhalb der Bürozeiten ist notwendig, da die Dokumentationsarbeit anlassbezogen auch am Wochenende durchgeführt wird. Aufgrund der aktuellen Corona-Pandemie wird ein Teil der Arbeitszeit ins Homeoffice verlegt.

Wir freuen uns auf aussagekräftige Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen in einer PDF-Datei bis zum 31. März 2022 per E-Mail an: **bewerbung@apabiz.de**. Für eventuelle Rückfragen zur Ausschreibung bitten wir ebenfalls via E-Mail Kontakt aufzunehmen.

Datenschutz

Mit der Abgabe einer Onlinebewerbung geben Bewerber*innen Ihr Einverständnis, dass Ihre Daten elektronisch verarbeitet und gespeichert werden.