

**Newsletter der Abteilung: „Pädagogik bei Beeinträchtigungen des Sehens“, Nr. 51 vom 17.08.2022**

-----

Liebe Newsletter Abonent\_innen,

wir möchten heute auf ein interessantes Stellenangebot hinweisen. Eine blinde Kulturwissenschaftlerin sucht nach einer Arbeitsassistentin für die Arbeit in Berliner Museen. Näheres können Sie dem Stellenangebot anbei entnehmen.

Mit freundlichen Grüßen,  
Ulrike Hübner

---

Blinde Kulturwissenschaftlerin, als selbständige Kunst- und Kulturvermittlerin in Berliner Museen tätig, sucht ab sofort eine **Arbeitsassistentin (im Sinne des SGB IX, § 17, Absatz 1a Schwerbehinderten-Ausgleichsabgabeverordnung (SchwbAV) auf Honorarbasis)** für zwei Tage /Woche, ca. 30 Stunden im Monat (Vergütung: 17,50 Euro / Std.).

**Tätigkeitsschwerpunkte:**

1. Planung, Organisation und Durchführung von Führungen für blinde und sehbehinderte Menschen in Kunstmuseen, Ausstellungen mit (kultur-) historischen Sammlungen und im öffentlichen Raum.
2. Konzeption solcher Führungen als sogenannte Simulationsführungen, in denen sehende Teilnehmende mit einer sehbehindertenspezifischen Simulationsbrille oder unter einer Augenmaske die jeweilige Ausstellung aus der Perspektive von Besuchern mit Sehschädigung erleben.
3. Beratungen und Schulungen zur Barrierefreiheit im Museum, d.h. Sensibilisierung des Museumspersonals im Umgang mit blinden und sehbehinderten Besuchern
4. Organisation, Planung und Durchführung von Inklusiven Stadtspaziergängen zu Berliner Persönlichkeiten und zu architektonischen Ensembles.

Die **Arbeitszeiten** werden dabei genauso wie die **Arbeitsorte** projekt- und auftragsbezogen abgestimmt und vereinbart. Während z.B. die Vorbereitung einer jeden Führung vor Ort und mit festem Termin im Museum o.ä. stattfindet, erfolgt deren Nachbereitung im Steglitzer Büro.

Internetrecherchen und andere projektbezogene Arbeiten könnten dagegen bei freier Zeiteinteilung an Ihrem eigenen Rechner stattfinden. Die Ergebnisse würden mir dann per Mail zugesendet.

Der Besuch von Führungen, ob im Museum oder im Stadtraum, wird ebenfalls zu der gemeinsamen Arbeit gehören, dasselbe gilt für Ausstellungseröffnungen, Tagungen, beides auch außerhalb Berlins.

Bei Schulungen und Beratungen müsste die Assistentin die non-verbale Informationen und Kommunikation unter den Teilnehmenden übermitteln.

**Was ich brauche und erwarte:**

Interesse an (Berliner) Kunst und Kultur und deren barrierefreie Zugänglichkeit für blinde und sehbehinderte Menschen.

Fundierte PC-Kenntnisse in Microsoft Word 2013 sowie Excel, E-Mail, Internet und eigenständige Recherche.

Gute Englischkenntnisse.

Gute Arbeitsorganisation.

Gute Berliner Ortskenntnis.

Kontaktfreude und Aufgeschlossenheit gegenüber Menschen mit verschiedenen Behinderungen.

Nichtraucherin, gepflegte Erscheinung, Zuverlässigkeit und zeitliche Flexibilität.

Bereitschaft regelmäßig ins Steglitzer Büro zu fahren.  
Bereitschaft gelegentlich am Wochenende zu arbeiten.  
Bereitschaft für ein längerfristiges Arbeitsverhältnis.  
Zahlen-Affinität und Unterstützung bei Abrechnung und vorbereitender Buchhaltung

**Es erwartet Sie:**

Abwechslungsreiche Arbeits- und Tätigkeitsorte.  
Vielfältige Ausstellungs- und Museumsbesuche.  
Flexible Arbeitszeiten, interessantes Umfeld.

**Ich erwarte gern Ihre Bewerbung an:**

Anja Winter, E-Mail: [AnjaWinter@tastkunst.de](mailto:AnjaWinter@tastkunst.de)

-----

Wenn Sie Feedback oder eigene Beiträge haben, dann schreiben Sie uns doch gerne eine E-Mail an: [huebneul@hu-berlin.de](mailto:huebneul@hu-berlin.de) Wir würden uns sehr darüber freuen.

-----

Sollten Sie diesen Newsletter nicht weiter erhalten wollen, können Sie diesen unter folgendem Link abmelden: <https://www.reha.hu-berlin.de/lehrgebiete>