STADT Kempten Allgäu

Dein Arbeitsplatz.
Die ganze Stadt.

Kempten ist zwar eine der ältesten Städte Deutschlands - jedoch gehören wir nicht zum alten Eisen, nutze Deine Chance und starte Deine Karriere bei der Stadtverwaltung Kempten. Dein neuer Arbeitsplatz soll vielfältig und abwechslungsreich sein? Du hast gerne Kontakt mit Bürgerinnen und Bürgern und möchtest die Prozesse in der Stadt Kempten mitgestalten? Dann suchen wir Dich als

Wissenschaftliche/n Volontär/ Volontärin (m/w/d) - Befristet auf zwei Jahre in Vollzeit

Kulturamt

Vergütung	Wochenarbeitszeit	Starttermin
0,5 von EG 13 TVöD	39 Stunden	zum nächstmöglichen Zeitpunkt (frühestens ab 01.11.2026); befristet auf zwei Jahre

2000 Jahre Geschichte haben in Kempten (Allgäu) ihre Spuren hinterlassen, die in Denkmälern, Museen und Sammlungen erforscht, bewahrt und präsentiert werden.

Das Volontariat ist fachlich in der archäologischen Abteilung des Kulturamts der Stadt Kempten (Allgäu) angesiedelt. Diese betreut den Archäologischen Park Cambodunum (APC), den Schauraum Erasmuskapelle und die Archäologische Sammlung der Stadt. Sie betreibt außerdem als Stadtarchäologie die Erforschung, Sicherung und Vermittlung der archäologischen Denkmäler und Quellen Kemptens.

In den nächsten Jahren wird maßgeblich die Fortentwicklung des APC und die museale Vermittlung des römischen Erbes in der Stadt Kempten insgesamt vorangetrieben. Außerdem erfolgt der Umzug der Archäologischen Sammlung in ein Zentraldepot. Das Volontariat ermöglicht daher die Einführung in alle relevanten musealen Arbeitsbereiche sowie in die Tätigkeiten der Kommunalarchäologie.

Der/die Volontär/in wird von Beginn an in alle entsprechenden Aufgabenbereiche integriert, arbeitet eng mit der Abteilungsleitung zusammen und erhält auf diese Weise eine fundierte, praxisorientierte Ausbildung.

Aufgaben

- Umsetzung des Förderprojekts ‚CamboConnect' – Römerparcours mit interaktiven Stationen in der Innenstadt von Kempten
- Projektassistenz für das Römerfest Cambodunum 2027
- Mitarbeit bei der Konzeption eines Schutz- und Ausstellungsbaus über der sog. „Insula 1" im APC
- Mitarbeit in allen Bereichen des kommunalarchäologischen Betriebes und der Verwaltung der Archäologischen Sammlung
- Mitarbeit bei der Vorbereitung und Durchführung des Umzugs der Archäologischen Sammlung in ein Zentraldepot
- Mitarbeit bei der Erstellung von Publikationen und Ausstellungstexten
- Organisation und Durchführung von Sonderausstellungen, Veranstaltungen und Vermittlungsangeboten im APC und den anderen Häusern
- Presse- und Öffentlichkeitsarbeit zu Sonderausstellungen und Veranstaltungen
- Mitarbeit in allen Bereichen der Museumsarbeit (Sammeln, Bewahren, Forschen, Ausstellen,
- Vermitteln, Management und Verwaltung)

Dein Profil

- Abgeschlossenes Hochschulstudium (MA) der Provinzialrömischen Archäologie, Vor- und Frühgeschichte oder Klassischen Archäologie
- Nachgewiesene Praktika / praktische Erfahrungen in Museen oder sonstigen Ausstellungs- oder Sammlungsbereichen
- Gute Ausdrucksfähigkeit in Wort und Schrift
- Sehr gute Beherrschung der aktuellen Office-Programme
- Überdurchschnittliches Engagement, Belastbarkeit, Einsatzbereitschaft und Flexibilität
- Kreativität sowie die Fähigkeit zum selbständigen Arbeiten
- Gutes Zeitmanagement und Prioritätensetzung
- Fähigkeit zur Team- und Projektarbeit
- Organisationsgeschick und besucherorientierte Arbeitsweise
- Führerschein der Klasse B

Wir bieten

- Monatliche Vergütung nach TVöD
- Jahressonderzahlung & Leistungsprämie
- Sehr gute Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- 30 Tage Jahresurlaub
- Vereinbarkeit von Familie und Beruf
- Firmenfitness mit EGYM Wellpass
- Vermögenswirksame Leistungen und zusätzlich finanzierte Altersvorsorge
- Mobilitätszuschuss

- Arbeit zum Wohle der Gemeinschaft

Kontakt

Als Arbeitgeber im Dienste der Gemeinschaft schätzen wir die Vielfalt unterschiedlicher persönlicher Eigenschaften. Daher freuen wir uns über alle Bewerbungen unabhängig von Ihrer Herkunft, geschlechtlicher Identität, gesundheitlichen Einschränkungen, Religionszugehörigkeit, des Alters oder der Wahl des partnerschaftlichen Lebensmodells.

Ansprechpartnerin für Fragen zum Bewerbungsprozess:
Jennifer Probst, Personalbetreuung, Telefon 0831/2525-1124

Ansprechpartnerin für Fragen zur Stelle:
Maike Sieler, Leitung der Abteilung APC, Erasmuskapelle und Archäologie , Telefon 0831/2525-1740

Wir freuen uns auf eine Bewerbung bis zum 18. Oktober 2026!

Zurück zur Stellenübersicht | Online-Bewerbung | PDF Druck