


KONTAKTDATEN	
	
<b>Name der Einsatzstelle:</b>	<b>Stasi-Unterlagen-Archiv Dresden</b>
<b>Ansprechpartner*in:</b>	Frau Richter
<b>Straße, Nr.:</b>	Riesaer Straße 7
<b>PLZ, Ort:</b>	01129 Dresden
<b>Telefon:</b>	030 18665 3411 (Geschäftszimmer)
<b>Homepage:</b>	<a href="http://www.stasi-unterlagen-archiv.de">www.stasi-unterlagen-archiv.de</a>
RAHMENBEDINGUNGEN	
<b>Teamgröße:</b>	50 Mitarbeiter in der Außenstelle
<b>Arbeitszeiten:</b>	Gleitzeit zwischen 6.00 – 21.00 Uhr, 30-39 Stunden / Woche
<b>Dienstreisen:</b>	<u>Ja</u> /nein
<b>Ist die Einsatzstelle, insbesondere der vorgesehene Arbeitsplatz barrierefrei?</b>	<u>Ja</u> /nein Erläuterung: Zugang für Rollstuhlfahrer
TÄTIGKEITSBEREICHE DER EINSATZSTELLE	
<b>Kurzbeschreibung der Einsatzstelle:</b>	Das Stasi-Unterlagen-Archiv verwahrt die Hinterlassenschaften des Ministeriums für Staatssicherheit der DDR in ihren Archiven und organisiert die Nutzung der Unterlagen. In der Außenstelle Dresden lagern Akten des Ministeriums für Staatssicherheit aus dem ehemaligen Bezirk Dresden: Das sind 8,3 km archiviertes Schriftgut sowie eine große Anzahl von Bild- und Tondokumenten. Diese Dokumente zeugen von Überwachung und politischer Verfolgung durch die Geheimpolizei der DDR. Die Außenstelle Dresden bearbeitet Anträge von Bürgern auf Akteneinsicht, unterstützt Forscher bei Recherchen und informiert die Öffentlichkeit über Strukturen, Methoden und Arbeitsweise des MfS.

<p><b>Die Arbeitsschwerpunkte der Einrichtung sind:</b></p>	<p>Das Stasi-Unterlagen-Archiv hat zur Aufgabe, die Unterlagen der Staatssicherheit der DDR zu sichern und zu bewahren sowie sie nach den gesetzlichen Vorschriften des Stasi-Unterlagen-Gesetzes Privatpersonen, Institutionen und der Öffentlichkeit zur Verfügung zu stellen. Ebenso zählt zu den Aufgaben über die Struktur, Methoden und Wirkungsweise des MfS zu informieren.</p>
<p><b>Die Einsatzstelle richtet sich an folgende Zielgruppen:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Privatpersonen (persönliche Akteneinsicht)</li> <li>- Forschung</li> <li>- Medien</li> <li>- Schüler</li> <li>- Lehrer</li> <li>- breite Öffentlichkeit</li> </ul>
<p><b>FSJ-POLITIK IN DER EINSATZSTELLE</b></p>	
<p><b>Deine Aufgaben im FSJ Politik?</b> (konkrete Angabe möglicher Einsatzfelder; Aufgabenbereiche und Arbeitsaufgaben; lang- und kurzfristige Aufgaben)</p>	<p>Der/Die Freiwillige ist verantwortlich für Aufgaben der historisch-politischen Bildung, der Öffentlichkeitsarbeit und der Veranstaltungsbetreuung. Er/Sie unterstützt den Arbeitsbereich Öffentlichkeitsarbeit, recherchiert nach Referenten, geeigneten Themen, Veranstaltungsorten und Ausstellungen. Dazu gehören die Planung von Veranstaltungen und die Erstellung von Werbemitteln. Er/Sie übernimmt Bürgerberatungen und unterstützt bei Archivarbeiten. Während des Freiwilligen Sozialen Jahres ermöglicht die Außenstelle dem Freiwilligen die Entwicklung eines eigenständigen Projektes. Dies kann ein Schülerprojekt, eine Veranstaltung oder eine Ausstellung sein.</p> <p>Zu den allgemeinen Aufgaben zählen z. B. das Prüfen des Adressverteilers, die Verwaltung der Bibliothek, Lesen und Scannen von Archivalien, die Verteilung von Werbemitteln und die Bestandspflege.</p>
<p><b>Das kannst Du, als Freiwillige*r, bei der Einsatzstelle lernen:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Vorbereitung und Durchführung von Veranstaltungen, z.B. Podiumsdiskussionen, Lesungen, Vorträge und Ausstellungseröffnungen</li> <li>- Erstellung von Werbemitteln</li> <li>- Umgang mit Archivalien</li> </ul>

DU, ALS FREIWILLIGE* <b>R</b>	
<b>Du solltest dich interessieren für:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Geschichte der DDR, besonders die Struktur, Methoden und Arbeitsweise des MfS</li> <li>- Arbeit in einem Archiv</li> <li>- Öffentlichkeitsarbeit</li> <li>- historisch-politische Bildung</li> <li>- die Arbeitsweise einer Bundesbehörde</li> </ul>
<b>Das solltest Du bereits mitbringen:</b>  (Führerschein, PC-Kenntnisse, etc.)	PC-Kenntnisse der gängigen Software (Word, Excel, Adobe Acrobat Pro, PowerPoint)
<b>VON einer ehemaligen FREIWILLIGEN AN DICH:</b>  <p>Liebe zukünftige Freiwillige, lieber zukünftiger Freiwilliger,</p> <p>wir freuen uns, dass du Interesse an einem freiwilligen sozialen Jahr im Bereich Politik im Bundesarchiv – Stasi-Unterlagen-Archiv (StUA) Dresden hast.</p> <p>Im kommenden Jahr erwarten dich eine Menge interessante Aufgaben und Erfahrungen in der Einsatzstelle, die dein politisches und historisches Wissen sowie deine sozialen Fähigkeiten definitiv erweitern werden. Zusätzlich finden mehrere Seminarfahrten mit anderen Freiwilligen statt, wo du weitere politische Kenntnisse gewinnen kannst.</p> <p>Das Stasi-Unterlagen-Archiv Dresden beherbergt insgesamt 8,2 Regalkilometer an Akten der ehemaligen Staatssicherheit der DDR. Das heißt natürlich, dass der Schwerpunkt der Arbeit im StUA auf der DDR-Vergangenheit liegt. Im Umgang mit den Akten stehen deshalb die Themen Demokratie, Diktatur und Menschenrechte im Mittelpunkt.</p> <p>Als Freiwillige bzw. Freiwilliger wirst du hauptsächlich im Bereich der Öffentlichkeitsarbeit (ÖA) eingesetzt. Das StUA hat neben der Archivarbeit nämlich die Aufgabe, Bürgerinnen und Bürgern sowie Interessierten die Geschichte näher zu bringen und über oben genannte Schwerpunktthemen aufzuklären. Es finden deshalb öffentliche Führungen durch das Archiv, Schülerprojekte sowie Bürgerberatungen statt.</p> <p>Dabei kannst du jederzeit Wünsche über mögliche Aufgaben anbringen und sie dir in gewissem Maße anhand deiner Stärken und Interessen aussuchen.</p> <p>Somit wirst du auf unterschiedlichen Wegen die ÖA unterstützen können – entweder direkt, indem du selbst Vorträge und Führungen durchführst, oder indirekt, indem du bei der</p>	

Vorbereitung solcher Ereignisse unterstützt. Zum Beispiel müssen Flyer, Plakate und Werbehefte aktuell und in ausreichender Menge vorhanden sein.

Das Aktenlesen zum Beispiel kannst du dir als wiederkehrende Aufgabe aussuchen, oder nur in Vorbereitung zu Sonderereignissen wie dem Tag der Archive oder der Museumsnacht bearbeiten.

Das Stasi-Unterlagen-Archiv Dresden als Einsatzstelle macht vor allem seine Sonderrolle als Bundesbehörde so interessant. Denn hier trifft die Arbeitsweise einer Behörde im föderalen System auf die politische Bildungsarbeit mit Rückbezug zur geschichtlichen Vergangenheit – eine sehr ungewöhnliche Mischung, die Erfahrungen in verschiedenen Bereichen ermöglicht. Neben Social-Skills im Büroalltag, der Arbeit mit Schülerinnen und Schülern sowie der interessanten Kommunikation mit den Kolleginnen und Kollegen der Berliner Zentrale, lernt man auch unglaublich viel über die Geschichte Deutschlands, der Teilung, wie der Staat DDR funktionierte sowie die Ursachen auch heute noch bestehender Unterschiede zwischen Ost und West.

Dein Arbeitsplatz befindet sich im Zimmer von Frau Richter, die direkt deine erste Ansprechpartnerin für die meisten Fragen ist, das FSJ betreut und außerdem größtenteils für die ÖA im StUA Dresden verantwortlich ist – so bist du immer mittendrin statt außenvor. Viele weitere Kolleginnen und Kollegen wirst du im Rahmen der Einführung durch die Sachgebiete kennenlernen, aber auch gemeinsame Mittagessen finden statt. Alle sind hilfsbereit und zeigen, dass sie sich über den frischen Wind, den die jährlichen FSJlerinnen und FSJler mitbringen, freuen.

Wir freuen uns auf dich und deine Bewerbung!

Liebe Grüße,

Benjamin