

Die **Stadt Heide** sucht für das Team der Museumsinsel Lüttenheid baldmöglichst eine

Museumskraft
(w/m/d)
Entgeltgruppe 3 TVöD

in Teilzeit mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von 19,5 Stunden.

Ihre Aufgabenschwerpunkte sind insbesondere:

- Besucherbetreuung und –koordination, insbesondere Beratung von Museumsgästen
- Erteilung von Auskünften zu tagesaktuellen und laufenden Angeboten des Museums
- Büroorganisation
- Kassentätigkeit
- Veranstaltungsbetreuung
- Auf- und Abbau bei museumseigenen Ausstellungen und Veranstaltungen
- Sammlungsbetreuung
- Aufnahme neuer Objekte incl. Einpflegen in das System
- Verwaltung, Abrechnungen für den gesamten kulturellen Bereich
- Öffentlichkeitsarbeit: Mitarbeit bei der Betreuung der museumseigenen Homepage und Social Media

Die Übertragung weiterer Aufgaben bleibt vorbehalten.

Ihr Profil

- Einschlägige Berufserfahrung im Bereich der Museumsarbeit mit Erfahrungen im Bereich der Museumsaufsicht oder
- Berufserfahrung im Einzel- und Großhandel
- sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- gute Kenntnisse im Umgang mit den Standardprogrammen Microsoft-Office
- Fahrerlaubnis Führerschein Klasse B

Im Übrigen erwarten wir:

- ausgeprägtes Kommunikationsvermögen sowie freundliches, sicheres und besucherorientiertes Auftreten,
- hohes Verantwortungsgefühl und Dienstleistungsverständnis,
- Teamfähigkeit, Engagement sowie Organisationstalent,
- Belastbarkeit,
- Bereitschaft zur Flexibilität hinsichtlich der Arbeitszeit, da auch Dienst am Wochenende und in den Abendstunden zu leisten ist.

Wir bieten Ihnen:

- Eine unbefristete Teilzeitstelle mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von derzeit 19,5 Stunden
- eine Einstellung und Eingruppierung entsprechend den Aufgabenzuweisungen der Entgeltgruppe 3 TVöD im Rahmen der tarifrechtlichen Vorgaben,
- einen attraktiven und abwechslungsreichen Arbeitsplatz
- eine Urlaubsgewährung von 30 Tagen jährlich entsprechend der tariflichen Regelungen
- alle im öffentlichen Dienst gewährten Sonderzahlungen, wie jährliches Leistungsentgelt, jährliche Sonderzuwendung sowie eine betriebliche Altersvorsorge
- betriebliches Gesundheitsmanagement, wie z.B. Firmenfitnessprogramm des Anbieters „EGYMWelpass“.

Bei der Museumsinsel Lüttenheid handelt es sich um das Heider Heimatmuseum mit dem angeschlossenen Museum für den Dichter Klaus Groth in historischen Gebäuden, die eine Treppenüberwindung erforderlich machen.

Die Stadt Heide verfügt über einen Frauenförderplan. Frauen werden bei gleicher Leistung, Befähigung und fachlicher Eignung vorrangig berücksichtigt. Anerkannt Schwerbehinderte und Gleichgestellte sind bei gleicher Qualifikation nach Maß-gabe der gesetzlichen Vorschriften bevorzugt.

Wir würden uns freuen, wenn sich Fachkräfte mit Migrationshintergrund bewerben, da wir den Anteil an Beschäftigten mit multikultureller Kompetenz erhöhen möchten.

Für weitere Auskünfte steht Ihnen die Leiterin des Museums Frau Jessica Eitze, Tel. 0481/63742, E-Mail: jessica.eitze@stadt-heide.de gerne zur Verfügung.

Wenn wir Ihr Interesse an einer Mitarbeit bei der Stadt Heide geweckt haben, dann bewerben Sie sich. Senden Sie bitte Ihre aussagekräftige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen (Lebenslauf, Schul-, Prüfungs-, Arbeitszeugnisse, lückenloser Beschäftigungsverlauf, Referenzen etc.) bis zum

08.12.2023

an die Stadt Heide, Der Bürgermeister, Fachdienst 11 - Personal -, Postelweg 1, 25746 Heide, E-Mail: postoffice@stadt-heide.de . Bitte beachten Sie, dass die Stadt Heide aus Gründen der Datensicherheit nur Bewerbungen im PDF-Format akzeptiert.

Kosten im Zusammenhang mit der Bewerbung können nicht erstattet werden. Wir weisen darauf hin, dass eine Eingangsbestätigung der Bewerbungen nicht erfolgt.

STADT HEIDE

Telefon +49 481 6850-0 • E-Mail: postoffice@stadt-heide.de • Web: www.heide.de