



Stadt Zeitz

Grüne Wohn- und Kulturstadt an der Weißen Elster

Die Stadt Zeitz sucht zur Abwesenheitsvertretung einen

Musealen Sachbearbeiter (m/w/d)

Entgeltgruppe: E 6 TVöD-VKA	Einstellungsdatum: möglichst	Befristung: ja	Arbeitszeit: 30h /Woche
--------------------------------	---------------------------------	-------------------	----------------------------

Das Museum Schloss Moritzburg ist Teil des Sachgebietes Kultur und Tourismus. Für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die in verschiedenen Teams zusammenarbeiten, suchen wir geeignete personelle Unterstützung.

Ihre Aufgaben:

Ihnen obliegt es, beim Zugänglichmachen der Kunstgegenstände und historischen Gegenstände in ihrem historischen, kunstgeschichtlichen und wissenschaftlichen Zusammenhang mitzuwirken.

Dazu gehört im Rahmen der Sammlungsverwaltung

- die Überwachung der Depots,
- die Betreuung der Schließanlage des Museums,
- die Zusammenarbeit mit der Sachgebietsleitung und den wissenschaftlichen Mitarbeitern bezüglich des Leihverkehrs und
- die Umsetzung von Sicherheitskonzepten mit allen an Veranstaltungen beteiligten Akteuren

Die musealen Aufgaben

- umfassen die Betreuung von Sammlungsbeständen, Inventarisierung, Katalogisierung, Fotodokumentation, Bearbeiten von Anfragen zum Bestand, Öffentlichkeitsarbeit (Pflege Social Media und städtischer Homepage in Absprache mit dem Sachgebietsleiter)
- die Planung, Organisation und Durchführung von Veranstaltungen und Sonderausstellungen.
- Organisieren und Durchführen von themenbezogenen Führungen und Veranstaltungen für ausgewählte Besuchergruppen
- Absprachen mit Kassen-, Führungs- und Aufsichtspersonal

Ihr Profil:

Sie haben eine erfolgreich abgeschlossene museumspezifische Berufsausbildung (Restaurierung, Präparation, Konservierung) oder eine vergleichbare Ausbildung mit Fachkenntnissen in Kunstgeschichte und im Umgang mit wissenschaftlichen Sammlungen? Dann bewerben Sie sich!

Vorausgesetzt wird eine selbstständige und ergebnisorientierte Arbeitsweise, sehr gute organisatorische Fähigkeiten, Kommunikations-, Konflikt- und Teamfähigkeit, ein sicheres Auftreten und die Bereitschaft zum Wochenenddienst im Rahmen eines Dienstplanes.

Wünschenswert sind gute Fremdsprachenkenntnisse – vorzugsweise in englischer Sprache – und der Führerschein Klasse B.

Wir bieten:

- eine interessante, anspruchsvolle und selbstständige Tätigkeit mit Raum für Eigeninitiative
- flexible Arbeitszeiten
- Leistungsorientierte Bezahlung (LOB)
- Vereinbarkeit von Familie und Beruf
- eine zusätzliche betriebliche Altersversorgung
- Jahressonderzahlung
- 30 Tage Jahresurlaub
- Betriebliches Gesundheitsmanagement

Die Besetzung der Stelle erfolgt befristet zur Elternzeitvertretung mit 30 Wochenstunden.

Ihre Bewerbung:

Bitte nutzen Sie für Ihre Bewerbung vorrangig unser Onlinebewerberportal oder schicken Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen möglichst per E-Mail als PDF-Datei an organisation@stadt-zeitz.de.

Bewerbungsende ist der **19.01.2024**

Bewerbungen von Schwerbehinderten werden bei gleicher fachlicher und persönlicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Hinweis zum Datenschutz

Mit der Abgabe Ihrer Bewerbung willigen Sie in eine Speicherung der personenbezogenen Daten während des Bewerbungsverfahrens ein. Ein Widerruf dieser Einwilligung ist jederzeit möglich. Andernfalls werden die Unterlagen nach bestandskräftigem Abschluss des Auswahlverfahrens unter Beachtung datenschutzrechtlicher Bestimmungen vernichtet.

ZeitZ, 21.12.2023

Thieme
Oberbürgermeister