



**KULTURQUARTIER
MECKLENBURG-STRELITZ**

Stellenausschreibung

In der Kulturquartier Mecklenburg-Strelitz gGmbH ist zur Verstärkung unseres Teams zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle als

Sachbearbeiter im Museum (m/w/d)

mit 40 Wochenstunden zu besetzen.

Die Tätigkeit beinhaltet die Mitarbeit bei der Planung und Realisierung von Ausstellungen, zu der ebenfalls die Besucherbetreuung und die Bearbeitung von Anfragen, das Führen von Besuchern durch die Ausstellungen des Kulturquartiers sowie Ausstellungen von Kooperationspartnern gehören. Ebenso zählt die Verwaltung, Inventarisierung und Katalogisierung der Museumssammlung zu Ihren Aufgaben. Sie werden im Bereich museumspädagogischer Arbeit Projekte für Schulen sowie Bildungsträger planen und koordinieren. Die Mitarbeit bei der Konzeption und Realisierung von Veranstaltungen und Projekten macht das Aufgabengebiet besonders interessant und kreativ.

Wir bieten die Möglichkeit:

- unsere Besucherinnen und Besucher selbständig und eigenverantwortlich in den oben genannten Aufgabenbereichen zu betreuen
- eines verantwortungsvollen, interessanten und vielseitigen Aufgabengebietes
- eine neue berufliche Herausforderung wahrzunehmen und Erfahrungen in einem modernen Museum zu sammeln
- eine Vollzeitbeschäftigung in der Entgeltgruppe 6 TVöD, zunächst befristet auf 2 Jahre
- einer zusätzlichen Altersvorsorge über die Kommunale Zusatzversorgungskasse Mecklenburg-Vorpommern
- zur Weiterentwicklung Ihrer fachlichen und persönlichen Kompetenzen

Wir erwarten:

- eine abgeschlossene Berufsausbildung sowie fundierte Kenntnisse in der Museumsarbeit oder eine abgeschlossene Berufsausbildung mit gleichwertigen Fähigkeiten und Erfahrungen – idealerweise Fähigkeiten oder Erfahrungen in der Museumspädagogik
- Kenntnisse der Geschichte, insbesondere der Landesgeschichte Mecklenburg-Vorpommerns – Kenntnisse der Stadtgeschichte sind wünschenswert
- sorgfältige, verantwortungsvolle und serviceorientierte Arbeitsweise
- Erfahrung im Umgang mit den gängigen Microsoft Office-Anwendungen – vorteilhaft sind zusätzlich Kenntnisse zur Archivierung und Katalogisierung
- gute schriftliche und mündliche Ausdrucksfähigkeit – Englischkenntnisse sind wünschenswert
- Ihre Bereitschaft flexibler Arbeitszeiten, unter anderem nach Dienstplan, an Wochenenden sowie Abendveranstaltungen

Ihre schriftliche Bewerbung mit den üblichen Unterlagen (tabellarischer Lebenslauf, Zeugniskopien, Darstellung des beruflichen Werdegangs) richten Sie bitte bis zum **24.10.2018** an die

Kulturquartier Mecklenburg-Strelitz gGmbH
Geschäftsführung
Frau Christina Sturm
Schloßstraße 12-13
17235 Neustrelitz

Nach Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens verbleiben die Bewerbungsunterlagen nicht berücksichtigter Bewerber (m/w/d) bis 31. März 2019 in unserem Unternehmen und werden danach vernichtet. Wenn Sie die Rücksendung Ihrer Unterlagen wünschen, legen Sie bitte einen ausreichend frankierten Rückumschlag bei.