

Stadt Bad Doberan

Stellenausschreibung Mitarbeiterin/Mitarbeiter (w/m/d) des Stadt- und Bädermuseums Bad Doberan (befristet für die Elternzeit bis zum 31.12.2022)

Das Stadt- und Bädermuseum Bad Doberan beschäftigt sich schwerpunktmäßig mit der Geschichte von Doberan als Sommerresidenz der Herzöge von Mecklenburg-Schwerin sowie des ersten deutschen Seebades Doberan-Heiligendamm. Diese Themen präsentiert das Museum in seiner ständigen Ausstellung. Jährlich werden darüber hinaus 4 bis 5 größtenteils selbst erarbeitete und gestaltete Sonderausstellungen zu Ortsjubiläen sowie zu regional- oder kulturgeschichtlich interessanten Themen gezeigt. Verschiedenste Führungen und Veranstaltungen für unterschiedliche Altersgruppen, die sich sowohl an Einheimische als auch an Touristen wenden, ergänzen das Angebot des Museums.

Ein Hauptschwerpunkt der Arbeit ist die kontinuierliche Betreuung, Bearbeitung und gezielte Erweiterung der Museumssammlung.

Die touristische Vermarktung des Museums sowie der Auf- und Ausbau des digitalen Marketings werden zukünftig ein wesentlicher Arbeitsschwerpunkt im Museum sein.

Die Stadt Bad Doberan sucht zum 01.04.2022 eine/einen Mitarbeiter*in (w/m/d) für das Stadt- und Bädermuseum Bad Doberan in Teilzeit mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von 30 Stunden – als Elternzeitvertretung.

Das Aufgabengebiet umfasst insbesondere:

- Kassen- und Aufsichtsdienste im Museum - auch an den Wochenenden sowie an Feiertagen, Kassierung von Eintrittsgeldern und Verkauf von Souvenirs
- Eigene Kassenverantwortung, Durchführung des Kassenabschlusses Abrechnung des Verkaufsbestandes, Führen der Überwachungskartei für Verkaufsmaterialien; Kassieren von Nutzungsentgelt, Abrechnung der Tageseinnahmen, Haushaltsüberwachung, Bearbeiten von Rechnungen
- Empfang von Einzelbesuchern und Besuchergruppen, Informationsfunktion (Besucherbetreuung)
- Übernahme von öffentlichen Führungen
- Mitarbeit bei: Inventarisierung, Katalogisierung, Inventuren, Leihverkehr, sachgemäßer Lagerung des Kulturgutes, Digitalisierung des Museumsbestandes
- Mitarbeit bei der Organisation und Durchführung von Veranstaltungen
- Mitarbeit bei der Erneuerung der Dauerausstellung
- Mitarbeit bei der Vorbereitung und Gestaltung von Sonderausstellungen
- Bearbeitung eingegangener Post/Erstellung von Zuarbeiten
- Bearbeitung des Zeitungsarchivs des Museums
- Betreuung der Handbibliothek

Anforderungsprofil:

- Eine abgeschlossene Berufsausbildung im Bereich des Tourismus oder kaufmännische Ausbildung oder Kenntnisse und Erfahrungen im Museums- oder Ausstellungswesen sind wünschenswert.
- Wünschenswert sind Fähigkeiten im Marketing und Onlinemarketing insbesondere Kenntnisse im Bereich Social Media, Website sowie mobiles Marketing.
- Kenntnisse zur Bedienung multimedialer Medien, Internet, Mailsysteme, Office-Paket sollte ebenso vorhanden sein.
- Bewerber*innen sollten Interesse an der Geschichte der Stadt Bad Doberan und des Landes M/V haben, Freude an der Arbeit mit Menschen, Kommunikationsfreudigkeit und Teamfähigkeit mitbringen sowie in der Lage sein, selbstständig zu arbeiten.
- Sie sind flexibel einsetzbar; Arbeitszeiten orientieren sich an den einschlägigen Öffnungszeiten; verteilt auf 6 Tage pro Woche.

Es erwartet Sie ein interessantes und vielseitiges Aufgabengebiet in einem Beschäftigungsverhältnis des öffentlichen Dienstes. Arbeitsvertragliche Regelungen erfolgen nach den tariflichen Bestimmungen des TVöD.

Das Entgelt richtet sich nach dem Tarifvertrag des öffentlichen Dienstes (TVöD), Tarifgebiet Ost, EG 6. Die Stelle ist befristet.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung, die Sie bitte unter Beifügung der üblichen Unterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugniskopien, Arbeitszeugnisse in Kopie etc.) bis zum **05.11.2021** in Papierform an die Stadtverwaltung Bad Doberan — Personalabteilung, Severinstraße 6 in 18209 Bad Doberan bzw. per E-Mail an k.rose@stadt-dbr.de richten. Auskünfte zum Stellenangebot erteilt Ihnen gerne die Sachgebietsleiterin Personal/Organisation, Frau Rose, telefonisch erreichbar unter 038203/915-272.

Bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung werden schwerbehinderte Menschen nach Maßgabe des Sozialgesetzbuches IX besonders berücksichtigt. Bitte vermerken Sie einen entsprechenden Hinweis zur Schwerbehinderung/Gleichstellung in Ihrem Anschreiben und fügen Sie den Nachweis bei.

Es werden keine Eingangsbestätigungen verschickt. Aus Kostengründen senden wir die Bewerbungsunterlagen nicht zurück. Die Rücksendung der Bewerbungsunterlagen erfolgt nur gegen die Einsendung eines ausreichend frankierten Rückumschlages. Bitte reichen Sie Ihre Bewerbung geheftet ohne Bewerbungsmappe ein. Nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens werden Ihre Bewerbungsunterlagen datenschutzkonform vernichtet, wenn sie vorher von Ihnen nicht abgeholt werden. Vorsorglich weisen wir darauf hin, dass alle Kosten, die im Zusammenhang mit diesem Bewerbungsverfahren stehen, von uns nicht übernommen werden.

Jochen Arenz
Bürgermeister

Bad Doberan, den 12.10.2021