



Teilzeitkraft im Ausstellungssekretariat für die Kunsthalle (m/w/d)

In den Museen der Stadt Aschaffenburg (**Kunsthalle Jesuitenkirche**) ist zum 01.11.2020 die o. g. **Teilzeitstelle** mit einer Arbeitszeit im Umfang der Hälfte der regelmäßigen Arbeitszeit einer Vollzeitkraft (derzeit 19,5 Stunden wöchentlich) als Elternzeitvertretung befristet für die Dauer von zwei Jahren zu besetzen. Die Stelle ist mit Entgeltgruppe 7 TVöD ausgewiesen. Dienort ist die Zentralverwaltung der städtischen Museen im Schloss Johannisburg. In der Kunsthalle Jesuitenkirche werden bis zu vier Ausstellungen pro Jahr entwickelt und präsentiert. Das Profil des Hauses ist überregional ausgerichtet, zum Teil werden internationale Projekte umgesetzt. Das Sekretariat besteht aus zwei Halbtagskräften. Die wöchentliche Arbeitszeit ist im Wechsel mit der weiteren Teilzeitkraft an Vor- und Nachmittagen zu erbringen.

Das Aufgabengebiet umfasst insbesondere:

- allgemeine Büroarbeiten
- Abwicklung des Leihverkehrs
- Öffentlichkeitsarbeit
- Abrechnungswesen
- Mitarbeit in der Veranstaltungsbetreuung
- Abwesenheitsvertretung für weitere Verwaltungsmitarbeiterinnen

Wir erwarten:

- eine Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r, einen Abschluss des Beschäftigtenlehrgangs I (vorher Angestelltenlehrgang I) oder eine einschlägige Ausbildung mit Bezug zur Aufgabenstellung (z. B. Grafikdesigner/in oder Marketingfachkraft)
- freundliches Auftreten
- Erfahrung im Kundenkontakt
- gute Ausdruckweise in Wort und Schrift
- schnelle Auffassungsgabe, Flexibilität, Teamfähigkeit
- gute Kenntnisse MS Office, Excel, Outlook
- Kenntnisse und Fertigkeiten mit Bildbearbeitungsprogrammen (Photoshop, vorzugsweise InDesign)
- Fähigkeit zu wirtschaftlichem Denken

Gute Englischkenntnisse sind wünschenswert.

Das Arbeitsverhältnis richtet sich nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD). Schwerbehinderte (bitte fügen Sie Ihren Bewerbungsunterlagen eine Kopie des Schwerbehindertenausweises bei) werden bei ansonsten im Wesentlichen gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt eingestellt. Nähere Informationen zur Stadt Aschaffenburg als Arbeitgeber sowie Hinweise bezüglich Ihrer persönlichen Daten im Bewerbungsverfahren finden Sie auf www.aschaffenburg.de.

Weitere Informationen erhalten Sie bei:

Herrn Dr. Thomas Schauerte

Tel. 06021/38674-0

Museen

Ihre **aussagekräftige Bewerbung** mit den üblichen Unterlagen senden Sie bitte bis **14.08.2020**, bevorzugt per E-Mail (PDF-Datei, max. 7 MB), an: bewerbung@aschaffenburg.de, oder schriftlich an:

Stadt Aschaffenburg | Amt für zentrale Dienste | Postfach 10 01 63 | 63701 Aschaffenburg

