



## Mitarbeiter/in (m/w/d) für Organisation/Kommunikation in den Museen

Die Aschaffener Museumslandschaft bietet eine Sammlungsvielfalt von der Archäologie, der Stadtgeschichte und Naturkunde über die Kunst des Mittelalters und der Neuzeit bis hin zu künstlerischen Positionen der Gegenwart. Ein umfangreiches Ausstellungs- und Veranstaltungsprogramm in Zusammenarbeit mit weiteren Kulturträgern entfaltet überregionale Wirksamkeit. Nähere Informationen zu den Museen erhalten Sie im Internet unter [www.museen-aschaffenburg.de](http://www.museen-aschaffenburg.de).

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine **Vollzeitkraft** (derzeit 39 Stunden/Woche). Die Stelle ist unbefristet und mit Entgeltgruppe 13 TVöD ausgewiesen. Gemeinsam mit der Direktion koordinieren Sie Projekte, entwickeln insbesondere die digitale Strategie der Museen fort und setzen Konzepte für fünf Museen, zwei Ausstellungshäuser und das 2021 zu eröffnende Christian Schad Museum eigenverantwortlich um. Sie werden zudem eingebunden sein in die Planungen des Zukunftsprojekts „Museumsquartier Aschaffenburg“.

### Das Aufgabengebiet umfasst:

- Zusammenarbeit mit Partnern in Presse, Touristik, Öffentlichkeit
- Betreuung und Fortentwicklung der Website und der Social Media
- Koordination von Produktion und Vertrieb von Werbemitteln
- Erstellung von Texten, Betreuung von Publikationen, Redaktion
- Mitarbeit bei der Einwerbung von Drittmitteln
- Mitarbeit an der Gesamtstrategie des Hauses
- Mitarbeit bei der Entwicklung und Umsetzung von Ausstellungskonzepten
- Planung und Koordination von Veranstaltungen
- Betreuung der Museumsbibliothek und der Foto-Abteilung (ab März 2022)

**Wir erwarten:**

- abgeschlossene wissenschaftliche Hochschulbildung (Geisteswissenschaften), Diplom-, Magister- oder Master-Abschluss
- Professionalität in der Anwendung moderner Medien und Bereitschaft, diesen Schwerpunkt stringent im Museum fortzuentwickeln
- Berufspraxis in den Bereichen Marketing, Touristik und/oder Kulturmanagement
- hohe soziale Kompetenz, sicheres Auftreten und Verhandlungsgeschick
- sprachliche Sicherheit in Wort und Schrift, Fremdsprachenkenntnisse
- wirtschaftliches Denken
- Kreativität, Flexibilität und Teamgeist für die Tätigkeit in einem Museumsverbund mit zahlreichen Veranstaltungen und Sonderausstellungen
- Erfahrungen im Bereich Ausstellungs- oder Veranstaltungsmanagement
- Führerschein der Klasse B

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](http://www.aschaffenburg.de).

**Weitere Informationen zur Stelle erhalten Sie bei:**

**Herrn Dr. Thomas Schauerte - Museumsdirektor**

**Tel. 06021/386740**

Ihre **aussagekräftige Bewerbung** mit den üblichen Unterlagen senden Sie bitte bis **28.08.2020**, bevorzugt per E-Mail (PDF-Datei, max. 7 MB), an: [bewerbung@aschaffenburg.de](mailto:bewerbung@aschaffenburg.de), oder schriftlich an:

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

