

STELLENAUSSCHREIBUNG



Der Bezirk Mittelfranken sucht für das Fränkische Freilandmuseum in Bad Windsheim zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine / einen

MITARBEITERIN / MITARBEITER (M/W/D) IM KASSEN- / MUSEUMSDIENST

in Teilzeit (29,25 Wochenstunden). Das Fränkische Freilandmuseum in Bad Windsheim gehört mit mehr als 100 originalgetreu wieder aufgebauten ländlichen Gebäuden aus allen Teilen Frankens, mit seinem 45 Hektar großen Freigelände und mit rd. 200.000 Besucherinnen und Besuchern in der Saison zu den größten und besucherstärksten Freilichtmuseen in Süddeutschland.

■ IHRE AUFGABEN

- Kassier- und Verkaufstätigkeit in verschiedenen Bereichen des Museums unter Einsatz von Computerkassen, insb. Verkauf von Museumsprodukten und Eintrittskarten
- Besucherservice und allgemeine Besucherinformationen, Besucherbetreuung
- Schließ-, Kontroll-, Reinigungs- und Hausmeisterdienste in historischen Museumsgebäuden, in verschiedenen Betriebs-, Funktions- und Sanitärgebäuden sowie im Freigelände
- Haus-, Garten- und Pflegearbeiten in den Häusern und im Umgriff der Museumsgebäude
- Organisatorische und technische Vor- und Nachbereitung von museumspädagogischen Aktionen und Programmen für Kinder, Jugendliche und Erwachsene
- Sonderaufgaben bei Museumsveranstaltungen (z.B. Mitarbeit bei der Besucherbewirtung, bei Koch- und Backaktionen, im Stall- und Futterdienst, im handwerklichen Vorführdienst wie z.B. bei Mühlenführungen, u.a.)

Der Arbeitseinsatz im Kassen-/Museumsdienst richtet sich nach einem besonderen **Dienstplan**, bei dem während der Museumssaison von Anfang März bis Mitte Dezember regelmäßig auch **Wochenend- und Feiertagsdienste** zu leisten sind. Die Arbeitszeit beträgt in der Hauptsaison täglich 9 Stunden bei durchschnittlich drei bis vier Einsatztagen pro Woche.

■ IHR PROFIL

- Abgeschlossene Berufsausbildung in den Bereichen Verkauf/Einzelhandel, Hotel- und Gastgewerbe, im sonstigen Kunden-/Besucherservice oder ein vergleichbarer Abschluss
- Erfahrungen im Kassenbereich wären wünschenswert
- EDV-Kenntnisse in gängigen Microsoft-Office-Anwendungen
- Starke Kunden- und Serviceorientierung sowie Höflichkeit und Freundlichkeit im Umgang mit Besucherinnen und Besuchern
- Zeitliche Flexibilität und die Bereitschaft zum regelmäßigen Arbeitseinsatz an Wochenenden und Feiertagen während der Museumssaison
- Teamfähigkeit und Kollegialität
- Verantwortungsbereitschaft, Einsatzfreude und Zuverlässigkeit



■ WIR BIETEN

- Eine Teilzeitstelle (75 %) im Umfang von ca. 29,25 Wochenstunden, die zunächst befristet für die Dauer von zwei Jahren zu besetzen ist. Bei entsprechender Eignung und Bewährung besteht die Möglichkeit der Weiterbeschäftigung
- Ein interessantes, vielseitiges und abwechslungsreiches Aufgabengebiet
- Wünsche zur individuellen Gestaltung der Arbeitszeit werden nach Möglichkeit berücksichtigt
- Die Stelle ist derzeit nach Entgeltgruppe 4 TVöD-VKA bewertet
- Gewährt werden außerdem alle tariflichen Leistungen des öffentlichen Dienstes gemäß dem „Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst“ (TVöD-VKA)

Der Bezirk Mittelfranken ist Mitglied im „Familienpakt Bayern“ und setzt sich für eine familienfreundliche Arbeitswelt ein.

Der Bezirk Mittelfranken fördert die berufliche Gleichstellung der Frauen und begrüßt es, wenn sich Frauen bewerben.

Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber (m/w/d) werden bei ansonsten im Wesentlichen gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt.

■ KONTAKT

Für Auskünfte steht Ihnen Herr Reinhold Werner (Tel. 09841/6680-21) gerne zur Verfügung.

Allgemeine Informationen über das Fränkische Freilandmuseum finden Sie auf unserer Internetseite unter www.freilandmuseum.de oder auf unseren „Facebook-Seiten“. Informationen über den Bezirk Mittelfranken finden Sie unter www.bezirk-mittelfranken.de.

Ihre aussagekräftige Bewerbung richten Sie bitte bis **spätestens 19.02.2020** an:

**Fränkisches Freilandmuseum
-Museumsverwaltung-
Eisweiherweg 1
91438 Bad Windsheim**

oder als E-Mail-Bewerbung an: info@freilandmuseum.de .

Bitte reichen Sie bei schriftlichen Bewerbungen nur Kopien der Unterlagen/Urkunden ein, da wir die Bewerbungsunterlagen aus Kostengründen nicht zurücksenden, sondern – nach Ablauf einer angemessenen Aufbewahrungsfrist – aus datenschutzrechtlichen Gründen vernichten.

