

Stellenausschreibung



Der Bezirk Mittelfranken sucht für die Verwaltung des Fränkischen Freilandmuseums in Bad Windsheim zum 01.02.2021 bzw. dem danach nächstmöglichen Zeitpunkt in Teilzeit eine / einen

VERWALTUNGSANGESTELLTE / VERWALTUNGSANGESTELLTEN (M/W/D)

Das Fränkische Freilandmuseum in Bad Windsheim gehört mit mehr als 100 originalgetreu wiedererrichteten, ländlichen Gebäuden, die aus allen Gegenden Frankens in das Museum übertragen wurden, mit seinem 45 Hektar großen, landschaftlich reizvollen Freigelände direkt am Südrand der historischen Altstadt von Bad Windsheim und mit rd. 190.000 Besucherinnen und Besuchern in der Museumssaison zu den größten und besucherstärksten Freilichtmuseen in Süddeutschland.

Im Fränkischen Freilandmuseum sind insgesamt rund 70 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit den unterschiedlichsten Ausbildungen und Berufen in sechs verschiedenen Arbeitsbereichen (Wissenschaft/Sammlung, Bildung/Vermittlung, Ökologie/Landwirtschaft, Kassen- und Museumsdienste, Bau-Technik/Werkstätten und Verwaltung) hauptamtlich beschäftigt.

■ IHRE AUFGABEN

- Mitarbeit im Haushalts-, Kassen-, Rechnungs-, Steuer- und Zuschusswesen
- Mitarbeit in der EDV-gestützten Warenwirtschaft (Artikelverwaltung, Lagerwesen, Inventur)
- Mitarbeit bei der Lagerhaltung und im Bestellwesen für den „Museums-Shop“ im Kassen-/Eingangsbäude
- Mitarbeit bei der Veranstaltungsorganisation zahlreicher Museumsveranstaltungen (u.a. diverse Handwerkermärkte, Vorführungen, Museumsfeste, Adventsprogramm, etc.)
- Erledigung sonstiger Verwaltungsaufgaben, insbesondere Zuarbeit für die Verwaltungsleitung
- Einsatz bei der Besucherbetreuung und im Verkauf von eigenen Museumsprodukten bei größeren Sonderveranstaltungen und an einigen Wochenenden in der Hauptsaison

■ IHR PROFIL

- Abgeschlossene Berufsausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten (m/w/d) oder
- erfolgreich absolvierte Fachprüfung I für Verwaltungsangestellte (AL I bzw. BL I) oder
- eine abgeschlossene 3-jährige Berufsausbildung im Bürobereich (Kaufrau bzw. Kaufmann für Büromanagement - m/w/d), Bürokauffrau bzw. Bürokaufmann (m/w/d), Fachangestellte bzw. Fachangestellter für Bürokommunikation (m/w/d)



- Routinierter Umgang mit den gängigen MS-Office Anwendungen (Word, Excel, Outlook)
- Bereitschaft zur Einarbeitung in neue, museumsspezifische Kassen-, Buchhaltungs- und Warenwirtschafts-Programme
- Selbstständige, sorgfältige und eigenverantwortliche Arbeitsweise,
- Organisationsgeschick, Kundenorientierung, Zuverlässigkeit und Teamfähigkeit
- Zeitliche Flexibilität und Bereitschaft zum Arbeitseinsatz bei größeren Museumsveranstaltungen an einigen Wochenenden in der Hauptsaison des Museums
- Führerschein der Klasse B

■ WIR BIETEN

- Ein interessantes und abwechslungsreiches Aufgabengebiet in einem engagierten und motivierten Team mit gutem Betriebsklima
- Eine Teilzeitstelle mit 75% der Regelarbeitszeit eines/r Vollbeschäftigten (derzeit sind 29,25 Wochenstunden in einer regelmäßigen 5-Tage-Woche zu leisten)
- Die Stelle ist nach Entgeltgruppe 5 TVöD-VKA bewertet.
- Eine vom Arbeitgeber finanzierte betriebliche Altersversorgung
- Sonstige tarifliche Leistungen nach dem „Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst“ (TVöD-VKA)
- Flexible Arbeitszeitgestaltung im Gleitzeitmodell mit Kern- und Rahmenzeiten
- Fortbildungsmöglichkeiten und Angebote im Rahmen des betrieblichen Gesundheitsmanagements beim Bezirk Mittelfranken

Wir sind Mitglied im Familienpakt Bayern und setzen uns für eine familienfreundliche Arbeitswelt ein.

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

■ KONTAKT

Für nähere Auskünfte steht Ihnen die Verwaltungsleitung des Fränkischen Freilandmuseums, Herr Verwaltungsleiter Müller unter Tel. 09841/6680-12 gerne zur Verfügung.

Allgemeine Informationen über das Fränkische Freilandmuseum finden Sie auf unserer Internetseite unter www.freilandmuseum.de oder auf unseren Social-Media-Kanälen.

Allgemeine Informationen über den Bezirk Mittelfranken finden Sie unter www.bezirk-mittelfranken.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.

Ihre aussagekräftige Bewerbung richten Sie bitte bis **spätestens 31.12.2020** an:

Fränkisches Freilandmuseum
-Museumsverwaltung-
Eisweiherweg 1
91438 Bad Windsheim

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

