



rosenstadt forst
lausitz



STELLENAUSSCHREIBUNG

Stadt Forst (Lausitz) | Město Baršć (Łužyca)

Die Bürgermeisterin | Šołtowka

Im Eigenbetrieb Kultur, Tourismus Marketing Rosenstadt Forst (Lausitz), Team Museum ist im Rahmen einer Mutterschutz- und Elternzeitvertretung zum nächstmöglichen Zeitpunkt bis zum 30.11.2025 eine Stelle als

Sachbearbeiter/-in Museum (m/w/d)

in Teilzeit mit 38 Wochenstunden befristet zu besetzen.

Die Ausstellung des Brandenburgischen Textilmuseums Forst (Lausitz) wird zur Zeit neu konzipiert. Die Inhalte der zukünftigen Dauerausstellung werden detailliert vorbereitet. Zur Unterstützung sucht das Museum ab Oktober 2024 eine/n Mitarbeiter/-in für einfache inhaltliche Recherchetätigkeiten, Arbeiten an Exponaten im Bereich Registrierung, Leihverkehr und Rechtklärung sowie für allgemeine Verwaltungstätigkeiten.

Das Aufgabengebiet wird insbesondere folgende Aufgaben umfassen:

- Inhaltliche Vorbereitung der neuen Dauerausstellung in Abstimmung mit dem Museumsteam
 - Mitwirkung bei Recherchen zu Teilthemen der Abteilungen Textilindustrie, Infrastruktur sowie Stadt- und Regionalgeschichte
 - Vorbereitung von Objektlisten, Zustandsprotokollen und Versicherungsanmeldungen
 - Vorbereitung und Klärung von Rechtsfragen
- Allgemeine Projektassistenz
 - Erstellen von Dokumentationen und Protokollen
 - Mitwirkung bei der Vorbereitung und Durchführung von Veranstaltungen
 - Unterstützung bei der Fördermittelakquise, Projektdurchführung und Fördermittelabrechnung (Erkundungen/ Recherche zu Förderprogrammen, Antragsvorbereitung, Erstellung von Leistungsbeschreibungen, Begleitung/ Überwachung der Realisierung, Kontrolle der Einhaltung von Förderrichtlinien, Rechnungsprüfung und Abrechnung beim Fördermittelgeber)
 - Terminplanung, Terminkontrolle
 - Übernahme allgemeiner Verwaltungsaufgaben

Folgende fachliche Voraussetzungen werden erwartet:

- abgeschlossene Berufsausbildung (m/w/d) als Fachangestellte/-r für Medien- und Informationsdienste in den Fachrichtungen Archiv, Bibliothek oder Information und Dokumentation, als Journalist/-in bzw. vergleichbarer Abschluss
- Interesse an Geschichte und Zeitgeschehen

- anwendungssichere Kenntnisse in den Microsoft Office-Anwendungen (Word, Excel, PowerPoint)
- weiterführendes historisches Wissen, gern mit Schwerpunkt brandenburgisch-sächsische Geschichte ist wünschenswert
- Vorerfahrungen in der Museumsarbeit (Praktikum) sind wünschenswert

Folgende persönliche Voraussetzungen werden erwartet:

- Freude an selbständiger, ergebnisorientierter und eigenverantwortlicher Arbeit
- hohe Zuverlässigkeit und Verantwortungsbewusstsein
- gute Umgangsformen und Kommunikationsfähigkeit
- methodische Kompetenzen, insbesondere Fähigkeit zur strukturierten Arbeit
- sichere Ausdrucksweise in Wort und Schrift
- Teamfähigkeit und Flexibilität

Wir bieten Ihnen:

- vielseitige und interessante Aufgabengebiete
- 30 Tage Erholungsurlaub pro Jahr, eine Jahressonderzahlung, jährliche Leistungsprämie
- betriebliche Altersvorsorge
- Betriebliches Gesundheitsmanagement, Betriebssportangebote
- flexible Arbeitszeitregelungen
- mobiles Arbeiten (entsprechend der Arbeitsstelle)
- regelmäßige Weiterbildungsmöglichkeiten
- eine Stadt mit einer vielseitigen Kita-Landschaft sowie Grundschulen, Oberschule und Gymnasium
- Unterstützung bei der Wohnraumsuche oder ggf. bei der Suche nach einem geeigneten Grundstück
- direkte Anbindung an die Autobahn A15 und gute regionale Bahnverbindungen

Die Stelle ist je nach Vorliegen der fachlichen und persönlichen Voraussetzungen mit der Entgeltgruppe 8 nach dem Tarifvertrag öffentlicher Dienst (TVöD) bewertet.

Sollten Sie sich ehrenamtlich in der Freiwilligen Feuerwehr engagieren, begrüßen und unterstützen wir dies. Das ist jedoch kein Kriterium für die Auswahl zur Besetzung der Stelle.

Wir freuen uns über Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen mit einem Anschreiben, tabellarischen Lebenslauf, Nachweisen über Berufsabschlüsse, ggf. Arbeitszeugnissen und einschlägigen Fortbildungsnachweisen.

Wir bitten um Einreichung der Bewerbungsunterlagen bis zum **18.09.2024** unter <https://www.forst-lausitz.de/karriere>.

Bei Fragen wenden Sie sich bitte telefonisch an:

Melanie Worlitz, Fachbereich Personal und Verwaltungsservice
Tel.: 03562 989-130

Informationen zum Datenschutz:

Ihre Bewerbungsunterlagen werden durch uns im Einklang mit den geltenden gesetzlichen Bestimmungen verarbeitet. Die Information zum Datenschutz finden Sie unter www.forst-lausitz.de/datenschutz.120387.htm