

STELLENAUSSCHREIBUNG

Das Deutsche Hygiene-Museum ist eine moderne, interdisziplinäre Kultur- und Wissenschaftseinrichtung. Im Mittelpunkt seiner Dauerausstellung "Abenteuer Mensch" steht die Vermittlung von Wissen zum Körper, während das Kinder-Museum erlebnisorientierte Zugänge zum Thema "Welt der Sinne" ermöglicht. Die vielbeachteten Sonderausstellungen beschäftigen sich mit aktuellen Fragestellungen aus Wissenschaft und Gesellschaft, Kunst und Kultur.

Vom 25. April bis zum 1. November 2020 wird die 4. Sächsische Landesausstellung die gesamte Region Südwestsachsen als eine Wiege der deutschen Industrialisierung thematisieren. Mit dem inhaltlichen Schwerpunkt "Mensch, Kultur und Industrie" werden eine Zentralausstellung im Audi-Bau in Zwickau und sechs eigenständige Teilausstellungen an authentischen Schauplätzen Einblicke in die sächsische Industriekultur präsentieren. Dieses umfassende Konzept wird die Geschichte der Industrialisierung in Sachsen und Deutschland Revue passieren lassen und Schlaglichter auf ihre Weiterentwicklung in der Zukunft werfen.

Für die Zentralausstellung der 4. Sächsischen Landesausstellung "Boom. 500 Jahre Industriekultur in Sachsen" stellt die Stiftung zum nächstmöglichen Zeitpunkt befristet bis zum 31. Dezember 2020

für den Dienstort Zwickau

eine*n Mitarbeiter*in im Ausstellungsbetrieb

in Vollzeit (40 Stunden/Woche) ein.

Das Aufgabengebiet umfasst u. a.:

- Mitarbeit vor Ort im Ausstellungsbetrieb im Audi-Bau Zwickau für betriebliche Abläufe in enger Zusammenarbeit mit der Projektleitung in Zwickau. Dazu zählen:
 - Zusammenarbeit und Absprachen mit externen Dienstleistern für Wachschatz, Auf-sichten, Kassenkräfte, Reinigung; Zusammenarbeit mit dem Staatsbetrieb Sächsi-sches Immobilien- und Baumanagement (SIB), Niederlassung Zwickau; Sicherheit; Brandschutz; Pächter Café und Veranstaltungsraum; Kassensystem-Anbieter, etc.
 - Mitarbeit bei der Etablierung von täglichen Handlungsabläufen/"Betriebskonzept", sowohl im Hinblick auf die Ausstellung und deren Besucher als auch teamintern
 - Mitwirkung bei der täglichen Zustandskontrolle von Ausstellung und Nebenflächen, Einleitung von Maßnahmen zur Problembehebung
- Mitwirkung bei Vergaben und Ausschreibungen (z.B. Ausstellungsabbau), Verfassen von Vergabevermerken
- Mitwirkung bei der Überwachung des Ausstellungsauf- und -abbaus
- Mitarbeit bei der Erstellung von Verwaltungs-/Betriebsdokumenten z.B. AGB, Hausordnung o. Ä.
- Mitwirkung beim Verfassen von Berichten, z.B. Abschlussbericht, Sachberichte an Fördermit-telgeber
- Vor- und Nachbereitung von internen und externen Treffen
- Mitwirkung beim Beantworten von Besucheranfragen und -beschwerden
- Erste-Hilfe- und Brandschutzhelfer-Tätigkeit (nach Schulung)
- Kontrolle von Tageseinnahmen/Bargeldmanagement und Bargeldtransport (Ticketeinnahmen) zusammen mit anderen Teammitgliedern
- gelegentliche Rufbereitschaften am Wochenende

Anforderungsprofil:

- abgeschlossene Ausbildung in einem anerkannten Ausbildungsberuf, beispielsweise im kaufmännischen Bereich oder ein entsprechendes Studium
- Berufserfahrung im Bereich Projektkoordination mit mehreren internen und externen Partnern

- Fähigkeit, sich schnell in komplexe, unbekannte Sachverhalte einzuarbeiten und diese bewerten/einschätzen zu können
- sehr gute organisatorische und kommunikative Fähigkeiten
- Zuverlässigkeit, strukturiertes Arbeiten
- hohes Maß an Teamfähigkeit, Eigenverantwortung und Selbstständigkeit
- routinierter Umgang mit dem MS-Office-Paket
- sehr gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit
- Einsatzbereitschaft auch zu Rufbereitschaften am Wochenende oder im Notfall auch außerhalb der Öffnungszeiten
- Führerschein Klasse B

Arbeitsort ist der Audi-Bau in Zwickau.

Die Vergütung erfolgt nach Haustarifvertrag.

Wir fördern die berufliche Gleichstellung aller Geschlechter und Lebensformen, darunter die Vereinbarkeit von Beruf und Familie. Wir freuen uns über Bewerbungen aller Nationalitäten, von People of Color sowie von Bewerber*innen mit Flucht- oder familiärer Migrationsgeschichte. Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt.

Ihre aussagefähigen Unterlagen inklusive Zeugnissen und Beurteilungen sowie unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung richten Sie bitte bis zum **18. Dezember 2019** an:

Stiftung Deutsches Hygiene-Museum
Geschäftsbereich 3
Lingnerplatz 1
01069 Dresden

oder in einem PDF-Dokument an bewerbung@dhmd.de

Bewerbungsunterlagen werden nur zurückgesandt, wenn ein ausreichend frankierter und adressierter Rückumschlag beigelegt wird.

Durch die Abgabe Ihrer Bewerbung willigen Sie ein, dass wir Ihre personenbezogenen Daten für dieses Bewerbungsverfahren speichern und verarbeiten. Ein Widerruf dieser Einwilligung ist jederzeit möglich. Informationen zum Datenschutz erhalten Sie unter <https://www.dhmd.de/datenschutz/>.