

## **Stellenausschreibung**

Das **Amt Marne-Nordsee** stellt zum nächstmöglichen Zeitpunkt für das stadteigene Kultur- und Bürgerhaus in Marne

### **eine Aufsichtskraft (m/w/d)**

unbefristet in Teilzeit ein.

#### **Die Stelle umfasst im Wesentlichen folgende Aufgaben:**

- Aufsicht und Künstlerbetreuung im Kultur- und Bürgerhaus einschließlich Kassenführung
- Betreuung der Besucher
- Pflege und Ordnung der Ausstellungsstücke
- Mithilfe bei der Organisation und Durchführung sowie Auf- und Abbau von Ausstellungen
- Sekretariatsarbeiten (Telefonate, Terminplan und Schriftverkehr).

#### **Von den Bewerberinnen und Bewerbern erwarten wir:**

- Abgeschlossene Schulbildung
- Abgeschlossene Berufsausbildung zum Bürokaufmann/zur Bürokauffrau oder vergleichbare Ausbildung
- Interesse an Kunst und Kultur wünschenswert
- Berufserfahrung in der Organisation von Ausstellungen und Veranstaltungen wünschenswert
- Teamfähigkeit
- Selbstständigkeit
- Kommunikationsfähigkeit
- Motivation, Flexibilität und Kreativität
- Bereitschaft zum Einsatz am Wochenende und an Feiertagen sowie in den Abendstunden

Die Bezahlung richtet sich nach den aktuellen Bestimmungen des TVöD. Die monatliche durchschnittliche Arbeitszeit beträgt 19,50 Stunden. Die Tätigkeit erfolgt nach einem Dienstplan an Werktagen und an Wochenenden sowie bei Veranstaltungen auch in den Abendstunden.

Die Auswahl erfolgt durch ein Auswahlgespräch. Chancengleichheit der Geschlechter und für Bewerber\*innen mit Migrationshintergrund sind für uns selbstverständlich. Menschen mit Behinderung werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung nach Maßgabe der einschlägigen Vorschriften bevorzugt berücksichtigt. Zur Wahrung Ihrer Interessen teilen Sie bitte bereits in der Bewerbung mit, ob eine Schwerbehinderung bzw. Gleichstellung vorliegt.

Für Fragen zum Aufgabengebiet steht Ihnen gerne der Fachbereichsleiter Herr Petersen unter der Telefonnummer 04851/9596-15 zur Verfügung.

Bei Interesse richten Sie bitte eine schriftliche Bewerbung mit den üblichen Unterlagen bis zum 09.10.2020 an das Amt Marne-Nordsee – Der Amtsvorsteher – Fachdienst Personalverwaltung-Bewerbung -, Alter Kirchhof 4/5, 25709 Marne oder per Email an [Bewerbung@amt-marne-nordsee.de](mailto:Bewerbung@amt-marne-nordsee.de).

Nach Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens werden alle Unterlagen nach den Vorgaben des Datenschutzrechtes vernichtet. Bewerbungskosten werden nicht erstattet.

Marne, 25.09.2020

**Amt Marne-Nordsee**  
**Der Amtsvorsteher**  
gez. Miller  
Leitender Verwaltungsbeamter