

# Landkreis Oder-Spree



Arbeiten und leben in landschaftlich reizvoller Umgebung.

Die Verwaltung des Landkreises Oder-Spree ist der zweitgrößte Arbeitgeber der Region. Mit über 1000 Mitarbeitern erbringen wir Dienstleistungen für die Bürger des Landkreises.

Der Landkreis Oder-Spree schreibt zur sofortigen Besetzung im Kultur- und Sportamt folgende Stelle aus:

## Mitarbeiter im Besucherservice des Museums Utopie und Alltag / Dokumentationszentrum Alltagskultur der DDR in Eisenhüttenstadt (m/w/d)

Die Stelle umfasst 30 Stunden pro Woche und ist für ein Jahr befristet als Elternzeitvertretung. Der Dienort ist Eisenhüttenstadt.

### Die Stelle umfasst folgende Inhalte:

Das Dokumentationszentrum Alltagskultur der DDR ist ein Museum, das im Jahr mehrere Tausend Gäste aus Deutschland und dem Ausland begrüßt. Gemeinsam mit dem Kunstarchiv Beeskow firmiert es seit Mai 2021 unter dem Titel Museum Utopie und Alltag.

Als Mitarbeiter im Besucherservice besetzen Sie den Besuchertresen und empfangen die Gäste. Als erster und zentraler Ansprechpartner für die Besucherinnen und Besucher tragen Sie wesentlich zum Eindruck des Museums nach Außen bei. Sie geben Auskünfte zum Ausstellungs- und Veranstaltungsprogramm, kassieren, geben Tickets aus, führen eine Besucherstatistik und geben Orientierung. Darüber hinaus fällt der Verkauf von Produkten aus dem Museumsshop in Ihren Arbeitsbereich sowie das Achten auf Sauberkeit und Sicherheit in den Ausstellungsräumen. Des Weiteren helfen Sie bei den Vorbereitungen für Ausstellungseröffnungen und Veranstaltungen und begleiten diese. Sie arbeiten in einem kleinen Team und übernehmen auch Aufgaben im Bereich des Sekretariats, der Öffentlichkeitsarbeit und der Sammlungsarbeit.

### Wir bieten:

- vielfältige Aufgaben
- flexible Arbeitszeiten
- Bezahlung nach Tarif (TVöD)

### Wir erwarten:

- eine abgeschlossene Berufsausbildung
- einen Nachweis über Tätigkeiten und Qualifikationen im Kultur- und Museumsbereich
- Erfahrungen im Besucherservice
- wünschenswert sind englische und / oder weitere Sprachkenntnisse
- ein gepflegtes und freundliches Auftreten
- eine sehr gute Kommunikationsfähigkeit
- Freude im Umgang mit Menschen
- eine ausgeprägte Teamfähigkeit
- die Bereitschaft für Wochenenddienste sowie für Abendeinsätze



# Landkreis Oder-Spree



**Die Vergütung erfolgt entsprechend EG 5 TVöD.**

Bitte reichen Sie Ihre aussagekräftigen Unterlagen (Bewerbungsschreiben, Lebenslauf, Zeugnis über den Berufsabschluss, Qualifikationsnachweise, Arbeitszeugnisse) bis zum **27.06.2021** ausschließlich bei folgender Adresse ein:

**Landkreis Oder- Spree  
Amt für Personal und Recht  
Breitscheidstr. 7  
15848 Beeskow**

oder per Email  
**personalamt@landkreis-oder-spree.de**

**Von einer Zusendung in Heftern oder Bewerbungsmappen ist abzusehen, da Bewerbungsunterlagen aus Kostengründen nicht zurückgesandt werden.**

Es erfolgt keine schriftliche Eingangsbestätigung. Bewerber, die nicht berücksichtigt werden, erhalten eine schriftliche Information.

Dana Handreck  
Amtsleiterin Personal und Organisation

Beeskow, den **11.06.2021**

