



Die Stadt Landshut sucht für das Skulpturenmuseum der Städt. Museen zur Unterstützung, vorerst befristet auf ein halbes Jahr, Zeitpunkt eine/n

Mitarbeiter/in

mit rund 28 Std/Woche.

Die Planstelle ist derzeit mit EG 7 bzw. EG 8 bewertet, abhängig von der organisatorischen Entwicklung.

Das Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen:

- Assistenzdienste der Museumsleitung
- Organisation und Koordination von Veranstaltungen, Führungen, Drucksachen und Versand
- Betreuung, Beratung und Schulung des Museumspersonals (Führer, Aufsichten)
- Mithilfe bei der Öffentlichkeitsarbeit (Homepage, Veranstaltungskalender, Pressetermine, Anzeigen etc.)
- Verwaltung und Pflege der vorhandenen EDV-Systeme
- Mitarbeit bei der Vorbereitung von Haushaltsansätzen sowie bei der Erstellung von Anordnungen

Änderungen des Aufgaben- und Zuständigkeitsbereiches sind möglich.

Das Aufgabenfeld erfordert eine aufgeschlossene und zuverlässige Arbeitskraft mit guten EDV-Kenntnissen, die ein freundliches und sicheres Auftreten behördenintern und im Kontakt mit Besuchern aufweist. Teamfähigkeit sowie die Bereitschaft bei flexiblen Arbeitszeiten tätig zu sein wird vorausgesetzt.

Bei Interesse richten Sie bitte Ihre Bewerbung über unser Online-Bewerberportal

bis spätestens 23.02.2018

an die Stadt Landshut.

Die Stadt Landshut fördert die Gleichstellung aller Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen und begrüßt Bewerbungen von Frauen und Männern, unabhängig von deren Herkunft, Religion oder bestehender Behinderung.