



Die Stadt Landshut sucht für die Städtische Museen zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

Verwaltungsmitarbeiter (w/m/d)

in Vollzeit. Die Planstelle ist nach EG 5 TVöD bewertet.

Zu den Museen der Stadt Landshut gehören die Heiliggeistkirche, die als Ausstellungshalle genutzt wird, das LANDSHUTmuseum für die Kulturgeschichte von Stadt und Region, das KASiMiRmuseum für Kinder und Jugendliche sowie das dem Bildhauer Fritz Koenig gewidmete KOENIGmuseum. Die Museen sammeln, bewahren und erforschen Kulturgüter, stellen sie aus und vermitteln ihre Themen durch Publikationen und Veranstaltungen. Der neue Stelleninhaber (m/w/d) verstärkt das kleine Verwaltungsteam der Museen.

Ihre Aufgabenschwerpunkte im Wesentlichen:

- organisatorische Aufgaben
- Telefonzentrale / Auskunftsdienst
- Buchung von Führungen und Veranstaltungen
- allgemeine Bürotätigkeiten
- Korrespondenz intern und extern
- Unterstützung, Zuarbeit, Urlaubsvertretung von Kollegen
- Führen von Statistiken (Besucherzahlen, Veranstaltungen)
- Rechnungsbearbeitung
- Pflege der Adressdatenbank

Ihr Anforderungsprofil:

- abgeschlossene Ausbildung zum/zur Verwaltungsfachangestellten (w/m/d) **oder** Kauffrau/-mann für Büromanagement (w/m/d) vorzugsweise mit Wahlqualifikation Sekretariat und Assistenz **oder** vergleichbare Qualifikation
- Belastbarkeit sowie eine selbstständige, sorgfältige und strukturierte Arbeitsweise
- Teamfähigkeit, Zuverlässigkeit und Verantwortungsbewusstsein
- gute EDV-Kenntnisse und sicherer Umgang mit den MS-Office-Programmen
- gute Rechtschreibung
- freundliches, service- und kundenorientiertes Auftreten
- Interesse an Kultur

Freuen Sie sich auf:

- einen zukunftssicheren Arbeitsplatz
- flexible Arbeitszeitmodelle
- persönliche und fachliche Weiterentwicklung durch ein umfassendes Fortbildungsangebot
- eine verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit im teamorientierten Arbeitsumfeld
- Gesundheitsmanagement, Sportangebote sowie Teamaktivitäten



- besondere Leistungen des öffentlichen Dienstes (Jahressonderzahlung, attraktive Sozialleistungen wie z. B. verbilligtes Deutschlandticket, etc.)
- eine betriebliche Altersvorsorge
- Fahrradleasing
- einen wertschätzenden Umgang im Kollegen- und Vorgesetztenkreis und ein freundliches Arbeitsklima
- einen Arbeitsplatz in zentraler Lage mit guter Verkehrsanbindung, Einkaufsmöglichkeiten, ortsnahe Natur

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

bis spätestens 19.04.2026

an die Stadt Landshut.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung.

Als kommunaler und öffentlicher Arbeitgeber schätzen wir die Vielfalt unterschiedlicher persönlicher Eigenschaften. Daher freuen wir uns über alle Bewerbungen unabhängig der Herkunft, geschlechtlichen Identität, gesundheitlichen Einschränkungen, Religionszugehörigkeit oder der Wahl des partnerschaftlichen Lebensmodells.