

# Stiftung Freilichtmuseum am Kiekeberg

Seite 1 von 2

Kompetenten Service rund um den Museumsbesuch bieten!

Wir suchen ab sofort **Unterstützung im Bereich Besuchsinformation und Buchungsmanagement (m/w/d)** in Teilzeit (donnerstags und freitags 16 Std./Woche).

Das Freilichtmuseum am Kiekeberg ist ein aktives, lebendiges Museum südlich von Hamburg mit zahlreichen Aktionstagen, einem Kursprogramm und museumspädagogischen Angeboten. Ein Schwerpunkt des Museums liegt bei der Vermittlung historischer Themen an Besuchende jeden Alters. Über 40 historische Gebäude und Gärten sowie historische Nutztiere erzählen von der Kultur und der Lebensweise in Marsch und Heide.

Die Abteilung Bildung und Vermittlung organisiert und plant museumspädagogische Veranstaltungen, Schulkooperationen, Führungen, Betriebsausflüge, Aktionstage, Wochenenderlebnisse, Kinderprogramme und vieles mehr. Zentrales Element der Abteilung ist die Gästeinformation. Hier ermöglichen die Telefonzentrale und das FirstRumos-Buchungssystem einen umfangreichen Service für die Besuchenden des Freilichtmuseums am Kiekeberg.

## Diese Aufgaben erwarten Sie:

- Gästeinformation: Telefonische Beratung und Information zum umfangreichen Angebot des Museums, Erstellung von Angeboten, Annahme und Bearbeitung von Anfragen,
- Buchung von Veranstaltungen, Kursen und Räumen mit der Museumssoftware FirstRumos,
- Datenverwaltung: Pflege von Adressdatensätzen, Termindaten und Veranstaltungsvorlagen.

## Wir bieten Ihnen:

- Ein einzigartiges Arbeitsumfeld eingebettet in einen renommierten Kulturbetrieb,
- eine leistungsgerechte Bezahlung nach Haustarifvertrag,
- Arbeit in einem engagierten kollegialen Team,
- 30 Tage Urlaub (bezogen auf eine Vollzeitstelle) plus freie Tage am 24. und 31. Dezember,
- Zuzahlung beim Jobticket (Nutzung öffentlicher Verkehrsmittel) und zu Sehhilfen.

## Ihr Profil:

- Erfahrung bei der telefonischen Beratung,
- Spaß am Umgang mit Menschen und Interesse an museumsspezifischen Themen,
- besonders ausgeprägte Serviceorientierung,

- sehr gute EDV-Kenntnisse,
- selbstständige, exakte Arbeitsweise,
- organisatorisches Geschick, schnelle Auffassungsgabe und Verständnis für komplexe Zusammenhänge,
- kauffachliche Ausbildung von Vorteil.

Die ausgeschriebene Stelle ist vorerst befristet.

Bei gleicher Qualifikation werden Bewerbungen geeigneter Schwerbehinderter sowie Gleichgestellter im Sinne des § 2 Abs. 3 SGB IX bevorzugt berücksichtigt. Wir begrüßen Bewerbungen von allen Menschen unabhängig von deren Geschlecht, kultureller oder sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Identität.

Weitere Informationen, auch zur Bewerbung, erhalten Sie unter (0 40) 79 01 76-40 oder per E-Mail an [bewerbung@kiekeberg-museum.de](mailto:bewerbung@kiekeberg-museum.de).

**Ihre Bewerbung richten Sie bitte bis 13.9.2024 an:**

Stiftung Freilichtmuseum am Kiekeberg  
Carina Meyer  
Am Kiekeberg 1  
21224 Rosengarten  
[bewerbung@kiekeberg-museum.de](mailto:bewerbung@kiekeberg-museum.de)

Informationen zum Freilichtmuseum am Kiekeberg erhalten Sie unter [kiekeberg-museum.de](http://kiekeberg-museum.de).

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 [kiekeberg-museum.de/datenschutz](http://kiekeberg-museum.de/datenschutz)

Bitte haben Sie dafür Verständnis, dass wir Ihnen Ihre Auslagen für das Bewerbungsgespräch nicht erstatten können. Wünschen Sie Ihre Unterlagen bei Nichtberücksichtigung zurück? Dann senden Sie einen frankierten Rückumschlag mit.

Die Stiftung Freilichtmuseum am Kiekeberg wurde als familienfreundlicher Betrieb mit dem FaMi-Siegel ausgezeichnet.