

Das Landesmuseum Württemberg (LMW) ist das größte kulturhistorische Museum in Baden-Württemberg. Mit den umfangreichen Sammlungen aus der Archäologie, der Kunst- und Kulturgeschichte sowie der Populär- und Alltagskultur bildet es die Kulturgeschichte Württembergs von der Steinzeit bis zur Gegenwart ab. Rund 180 Menschen arbeiten im Landesmuseum Württemberg. Wir kommen aus vielen verschiedenen Städten und Ländern, haben eine kollegiale Arbeitsatmosphäre und unser Herz schlägt für die Kultur.

Insbesondere zur Unterstützung bei der Vorbereitung und Durchführung von Veranstaltungen suchen wir in Teilzeit zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine*n

Mitarbeiter*in (m/w/d) im Haus-/Veranstaltungsdienst

vorerst befristet auf zwei Jahre mit der Möglichkeit der Übernahme in ein unbefristetes Arbeitsverhältnis. Der Beschäftigungsumfang beträgt 50 % (19,75 Wochenstunden).

Zu Ihren Aufgaben gehören insbesondere:

- Auf- und Abbau der Veranstaltungsbestuhlung sowie der Möblierung,
- Unterstützung bei Auf- und Abbau der Medientechnik für Veranstaltungen,
- Betreuung der Medientechnik bei kleineren Veranstaltungen (Licht und Ton),
- Vorbereitung von Besprechungsräumen für interne und externe Sitzungen,
- allgemeine Transportarbeiten, Bring- und Holddienste innerhalb der Gebäude des LMW,
- sonstige anfallende allgemeine hausdienstliche Angelegenheiten.

Ihr Profil:

- mehrjährige Berufserfahrung in einem gleichen oder ähnlichen Aufgabengebiet,
- Berufsanfänger mit der Bereitschaft, sich die erforderlichen fachlichen Kenntnisse zügig anzueignen,
- handwerkliche Kenntnisse,
- eigenständiges, gewissenhaftes und äußerst zuverlässiges Arbeiten,
- Bereitschaft vorrangig am Abend und auch am Wochenende zu arbeiten,
- Einsatzbereitschaft, Flexibilität, Belastbarkeit und Teamfähigkeit,
- Bereitschaft zum Heben und Tragen von Lasten,
- Führerschein der Klasse B, Fähigkeit und die Bereitschaft zum Führen eines Kfz's,
- bei erfolgreicher Bewerbung: Vorlage eines Führungszeugnisses (zur Vorlage bei einer Behörde).

Wir bieten:

- ein interessantes, vielseitiges und spannendes Arbeitsumfeld,
- eine Vergütung nach Vorliegen der tariflichen Voraussetzungen in Entgeltgruppe 3 TV-L,
- Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes,
- Fahrtkostenzuschuss durch Job-Ticket BW.

Die Stelle ist dem Hausdienst der Abteilung „Gebäudemanagement, Sicherheit und Besucherservice“ zugeordnet. Der Arbeitsort ist Stuttgart, bei Bedarf können auch Einsatzzeiten im Museum der Alltagskultur Schloss Waldenbuch in Waldenbuch anfallen.

Wir sind an einem heterogenen, vielfältigen Team interessiert und begrüßen daher Bewerbungen von Personen jeglichen Geschlechts, unabhängig von deren kultureller und sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Identität. Menschen mit Behinderung werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Bitte richten Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen unter Angabe der **Kennziffer 213** bis zum **10.04.2023** an das Landesmuseum Württemberg, Personalverwaltung, Schillerplatz 6, 70173 Stuttgart oder per E-Mail (**zusammengefasst in einer Anlage als pdf-Datei mit max. 5 MB**) an Bewerbungen@Landesmuseum-Stuttgart.de. Bei Bewerbungen per E-Mail ist die pdf-Datei wie folgt zu benennen:

Kennziffer_213_Ihr Nachname

Die Vorstellungsgespräche finden voraussichtlich in KW 17 statt.

Für Fragen steht Ihnen Herr Thomas Härter, Referatsleitung Hausdienst- und technik, gerne zur Verfügung (Telefon: 0711 89535-401) gerne zur Verfügung.

Ihre per Post eingereichten Bewerbungsunterlagen werden nur dann zurückgesandt, wenn Sie einen adressierten und ausreichend frankierten Rückumschlag beifügen. Bewerbungskosten werden nicht erstattet.

Hinweise zum Datenschutz im Rahmen der Verarbeitung personenbezogener Daten bei Bewerbungen finden Sie unter www.landesmuseum-stuttgart.de/museum/stellenangebote.