

## AUSSCHREIBUNG Museumsmanager/in

Der Förderverein Museum für Volksarchitektur und bäuerliche Kultur Schwarzbach e. V. sucht für das Museum in Königsfeld OT Schwarzbach eine/n Museumsmanager/in im Rahmen einer Vertretung (Schwangerschaft, Elternzeit) in Vollzeit (40 Stunden/Woche) bis voraussichtlich 30.09.2019 mit folgenden Aufgaben:

- Organisatorische Leitung des Museums (Buchhaltung, Büroorganisation, Führungen etc.)
- Förderung der Zusammenarbeit zwischen Museum, Förderverein des Museums und Gemeindeverwaltung Königsfeld
- Kontaktaufbau und -pflege zu Partnern der Kultur- und Tourismuswirtschaft
- Organisation von Präsentationen und Öffentlichkeitsarbeit zur Vermarktung bestehender kultureller Projekte und zur Erhöhung des Bekanntheitsgrades des Museums und der Region
- Recherchen und Vermittlung von denkmalpflegerischen Aspekten zur Volksarchitektur im Museum
- Erschließung und Abrechnung von Finanzmitteln
- Erarbeitung und Umsetzung von Konzepten des Museumsmanagements
- Vorbereitung und Organisation des Arbeits- und Verwaltungsablaufes des Museumsbetriebes

Die Aufgaben sind einerseits organisatorischer Art, andererseits aber auch inhaltlich-theoretischer Art in den Bereichen Museumskultur bzw. Betriebswirtschaft im Kulturbereich. Zur Erfüllung der Aufgaben sind folgende Voraussetzungen notwendig:

- Abgeschlossenes Studium im Bereich Kultur- bzw. Museumsmanagement, Denkmalschutz, Museologie oder vergleichbarer Fächer bzw. Nachweis vergleichbarer, geeigneter Berufserfahrung
- Betriebswirtschaftliche Kenntnisse
- Erfahrungen in Kulturarbeit und pädagogischer Vermittlung, möglichst im Museumsbereich
- Betriebswirtschaftliche Kenntnisse der Finanz- und Maßnahmenplanung und -kontrolle
- EDV-Kenntnisse (Microsoft Office: Word, Excel, Power Point und Internet sowie Bildbearbeitung)
- Bereitschaft zur Arbeit am Wochenende
- Führerschein Pkw Klasse 3/Klasse B und eigener Pkw

Wir erwarten folgende Fähigkeiten:

- Selbstständigkeit in der Arbeitsorganisation
- Organisations- und Verhandlungsgeschick
- Durchsetzungsvermögen
- Verantwortungsbewusstsein im personellen und materiellen Bereich (ggf. Erfahrungen in Mitarbeiterführung)
- Belastbarkeit und Flexibilität
- Kreatives und erfolgsorientiertes Arbeiten
- Sehr gute Ausdrucksfähigkeit und Kommunikationsfähigkeit in Wort und Schrift

Arbeitsbeginn:            schnellstmöglich

Bewerbungen senden Sie bitte **bis zum 31.07.2018** per Post oder E-Mail an [gv-koenigsfeld@gmx.de](mailto:gv-koenigsfeld@gmx.de). Rückfragen richten Sie bitte ebenfalls nur per E-Mail an die genannte Adresse.

Postanschrift:            Gemeindeverwaltung Königsfeld  
Herrn Bürgermeister Frank Ludwig  
Hauptstraße 13  
09306 Königsfeld