

Registrary (m/w/d) Museum Andreasstift

- Stadtverwaltung Worms
 - Bereich 4.3 - Museen (Verwaltung)
 - Berufserfahrung
 - Büro, Verwaltung, Sachbearbeitung
 - Teilzeit
-
- Publiziert: 29.04.2020
 - Publizierung bis: 17.05.2020



Bei der Stadtverwaltung Worms ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt beim Bereich 4.3 - Museen in der Abteilung 4.3 - Museen, eine Stelle in der

- Entgeltgruppe 9b TVöD
- befristet bis 31.12.2021
- mit einer regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit von z.Zt. 19,5 Stunden zu besetzen.

Ihre Aufgaben:

- Betreuung, Koordination und Dokumentation des Leihverkehrs zur Sonderausstellung
- Planung, Organisation und Koordination der Transporte inkl. Ausschreibung, Rechnungsprüfung und Zollangelegenheiten
- Kurierorganisation und Kurierbetreuung
- Verantwortung für die Versicherungen von Leihgaben
- Überprüfung und Ergänzung von Objektangaben
- Organisation des Ausstellungsauf- und abbaus in Zusammenarbeit mit Leitungsebene Museum, Kurator, Gestaltungsbüro sowie Museumsteam
- Foto- und Objektverwaltung für Presse- und Ausstellungskatalog
- während der Ausstellung Einbindung in die Museumsvermittlung

Ihr Profil:

- einschlägige Erfahrung in einem Museum oder Kulturinstitutionen
- Vorerfahrung als Registrar (m/w/d)
- Kenntnisse des Transport- und Versicherungswesen
- hohes Maß an Teamfähigkeit, Belastbarkeit und Flexibilität
- gute Englischkenntnisse (in Wort und Schrift)
- Erfahrung mit museumsspezifischen Datenbanken (idealerweise Augias)

Ihre Voraussetzungen:

- abgeschlossenes Studium im Fach Museologie oder verwandten Fächern

Wir bieten Ihnen:

- eine interessante, vielseitige und anspruchsvolle Aufgabe in Worms
- verschiedene Angebote im Rahmen des betrieblichen Gesundheitsmanagements
- attraktive Weiterbildungsangebote
- betriebliche Altersvorsorge und vermögenswirksame Leistungen
- Unterstützung bei Vereinbarkeit von Familie und Beruf, z.B. durch flexible Arbeitszeiten oder Telearbeit

Die Stadt Worms setzt sich für Chancengleichheit ein und ist daher insbesondere an der Bewerbung von Frauen mit entsprechender Qualifikation interessiert. Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Kontakt:

Sollten Sie fachspezifische Fragen zur ausgeschriebenen Stelle haben, steht Ihnen Frau Breitwieser als Ansprechpartnerin unter der Tel. 06241/853-4113 zur Verfügung. Bei personalrechtlichen Themen wenden Sie sich an Herr Herwig Tel. 06241/853-1306.

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung!

Nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens werden die Daten nach den Bestimmungen des Datenschutzes vernichtet.