

## Öffentliche Stellenausschreibung

Bei der Stadt Zörbig (ca. 9.200 Einwohner) ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt unbefristet in Teilzeit die Stelle

### Hilfskraft „KulturQuadrat Schloss Zörbig“ (m/w/d)

zu besetzen.

Das KulturQuadrat Schloss Zörbig ist eine zentrale und wichtige Einrichtung im ehemaligen Schloss in der historischen Altstadt von Zörbig. Hier sind mit dem Museum, dem Stadtarchiv, der Bibliothek sowie den Bürger- und Vereinsräumen vier wichtige kommunale Einrichtungen gebündelt.

Das Museum besteht aus dem Zörbiger Heimatmuseum. Es hatte eine über mehrere Jahrzehnte ausgebaute Dauerausstellung, die aktuell modern umgestaltet und auf eine auf Schwerpunkte eingegrenzte Ausstellung ausgerichtet werden soll. Ziel ist die Auseinandersetzung mit der Stadt- und Regionalgeschichte im Verbund mit dem ländlich, historischen Umfeld. Das Heimatmuseum wird durch den Heimat-Verein Zörbig 1922 e. V. in allen musealen Bereichen unterstützt.

Neben den Einrichtungen soll das gesamte Schlossgelände mit Schlossturm und den Resten der ehemaligen Burganlage, Gefängniszellen des Amtsgerichts samt Hof, dem Bunker der DDR-Zivilverteidigung und dem fertig gestellten Aktuarhaus neben einer Dauerausstellung historisch und touristisch für Zörbig, als älteste Stadt des Landkreises Anhalt-Bitterfeld, aber auch die gesamte Region als soziokulturelles Bildungs- und Veranstaltungszentrum weiterentwickelt werden. Ein wichtiges Ziel bleibt dabei die 18 Ortsteile der Stadt stärker zu vernetzen, historische Stadt-Umland-Beziehungen zu pflegen und öffentlich darzustellen.

#### Das Aufgabengebiet umfasst schwerpunktmäßig:

- ✚ Empfang und Koordination der Besucher (m/w/d) und Gäste (m/w/d) sowie Erteilung von Auskünften und Hinweisen;
- ✚ Führung der Kasse mit Beratung und Verkauf von Eintrittskarten und Museumsartikeln;
- ✚ Aufsichtsdienst;
- ✚ Museumsführungen, einschließlich Annahme und der Bearbeitung von Führungsanfragen;
- ✚ Betreuung von Veranstaltungen, einschließlich Auf- und Abbau;
- ✚ Unterstützung bei der Weiterentwicklung von Prozessen unter anderem durch Einführung der Digitalisierung im Aufgabenbereich.

Die genaue Abgrenzung der Aufgabenbereiche bzw. die Übertragung weiterer Arbeitsgebiete behalten wir uns vor.

#### Wir bieten:

- ✚ ein unbefristetes Beschäftigungsverhältnis in einer Teilzeitstelle (20 Wochenstunden) mit einem interessanten, spannenden und abwechslungsreichen Tätigkeitsbereich in einer vielseitigen Museumslandschaft;
- ✚ eine Tätigkeit in einer Stelle nach Entgeltgruppe 3 der Entgeltordnung zum Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD-VKA)  
(Die individuelle Eingruppierung erfolgt nach Vorliegen der persönlichen Voraussetzungen.);
- ✚ betriebliche Altersvorsorge gemäß Tarifvertrag und vermögenswirksame Leistungen;
- ✚ Leistungsentgelt (LOB) und Jahressonderzahlung;
- ✚ betriebliches Gesundheitsmanagement, Vereinbarkeit von Familie und Beruf / Pflege sowie
- ✚ alle weiteren Vorzüge des öffentlichen Dienstes.

#### Wir erwarten:

- ✚ ungezwungene Gastfreundschaft, Freundlichkeit und Gelassenheit auch unter Zeitdruck;
- ✚ engagierte, zuverlässige sowie kunden- und serviceorientierte Einstellung;
- ✚ Pünktlichkeit und eine ordentliche und strukturierte Arbeitsweise;
- ✚ Kommunikationsfähigkeit, Organisationstalent, hohe Belastbarkeit, ausgeprägte Serviceorientierung, flexibles Arbeitszeitverständnis (auch an Samstagen, Sonn- und Feiertagen)
- ✚ gültige Fahrerlaubnis der Klasse B;
- ✚ ein polizeiliches Führungszeugnis ohne Eintrag;
- ✚ Verantwortliches Handeln in Bezug auf die Sicherheit der Besucher und der Exponate;
- ✚ Bereitschaft zu Fortbildungen bei Nichtvorliegen der Kenntnisse und Fähigkeiten;
- ✚ Freude am eigenverantwortlichen Arbeiten und Einsatzbereitschaft;
- ✚ gute mündliche und schriftliche Ausdrucksweise in der deutschen Sprache sowie
- ✚ ein freundliches und umgängliches Auftreten und ein gepflegtes Erscheinungsbild.

#### **Wünschenswert sind:**

- ✚ Erfahrungen im Umgang mit Kunden (m/w/d) und Besuchern (m/w/d);
- ✚ Erfahrungen in der Museumsarbeit, insbesondere in der Besucherbetreuung, bei Museumsführungen oder in der Archivarbeit;
- ✚ Vorlage der Unterrichtung nach §34a GewO oder eine andere, höherwertige Qualifikation;
- ✚ handwerkliche Fähigkeiten und / oder technisches Verständnis;
- ✚ persönliches Interesse an Geschichte und Kunst sowie
- ✚ grundlegende EDV-Kenntnisse, sicherer Umgang mit PC-Technik, insbesondere mit dem Kassensystem und der Alarmanlage.

Für uns ist die berufliche Gleichstellung aller Geschlechter selbstverständlich. Begrüßt werden Bewerbungen von Menschen unabhängig von deren kultureller und sozialer Herkunft, Alter, Religion, der sexuellen Identität oder der sexuellen Orientierung. Personen mit Schwerbehinderung oder gleichgestellte Personen werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt.

Fühlen Sie sich angesprochen? Dann senden Sie Ihre vollständigen und aussagekräftigen

Bewerbungsunterlagen **bis zum 31.03.2024 unter Angabe des frühestmöglichen Eintrittstermins an:**

**Stadt Zörbig**

**Markt 12**

**06780 Zörbig**

**oder alternativ per E-Mail an [bewerbung@stadt-zoerbig.de](mailto:bewerbung@stadt-zoerbig.de)**

Bei einer Bewerbung per Mail können nur Anlagen berücksichtigt werden, die als pdf- oder jpg-Datei übersandt werden.

Für Anfragen steht Ihnen Herr Hofert (Mail: [nico.hofert@stadt-zoerbig.de](mailto:nico.hofert@stadt-zoerbig.de), Tel.:034956/60-150) gern zur Verfügung.

Auswahlentscheidungen erfolgen im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen.

Bewerbungskosten werden nicht erstattet. Eine Eingangsbestätigung der Bewerbung erfolgt nicht.

Der Bewerbung ist die unter dem Link

**<https://www.stadt-zoerbig.de/de/stellenausschreibungen/aktuelle-ausschreibungen.html>**

die bereitgestellte Datenschutzinformation für Bewerber ausgefüllt beizufügen.

Bewerbungen, die bis zum 31.05.2024 nicht beantwortet werden, gelten als abgelehnt.

gez. Matthias Egert  
Bürgermeister  
Stadt Zörbig