

Im Museum und Forum Schloss Homburg des Oberbergischen Kreises sind zum nächstmöglichen Zeitpunkt mehrere Stellen im Bereich

„Besucherservice“

zu besetzen. Der Stundenumfang kann individuell nach Absprache vor Beginn des Arbeitsverhältnisses festgelegt werden. Möglich ist sowohl eine Beschäftigung in Teilzeit, als auch als studentische Hilfskraft oder im Rahmen einer geringfügigen Beschäftigung.

Das Museum und Forum Schloss Homburg gilt als kulturelles Wahrzeichen der Region und befindet sich seit 1961 in der Trägerschaft des Oberbergischen Kreises. Das Museum zeigt derzeit eine Sammlungspräsentation im Schloss sowie eine naturkundliche Ausstellung im Forsthaus. Zudem finden regelmäßig Sonderausstellungen und Kulturveranstaltungen statt.

Der ehemalige Kassen- und Aufsichtsdienst im Museum wird durch eine Neukonzeptionierung zu einem umfassenden und serviceorientierten Besucherservice, welcher das Besuchserlebnis in den Vordergrund stellt und eine an den Gästen orientierte Art der Begegnung im Museum schafft.

Für die ganzheitliche Betreuung der Besucherinnen und Besucher suchen wir Mitarbeitende, die an der Neuausrichtung des Besucherservice sowie im operativen Geschäft aktiv mitwirken. Wenn es für Sie Herausforderung und Freude ist, Ihre Erfahrungen und Ihren Sinn für Service bei uns einzubringen und Sie dazu beitragen möchten, dass die Besucherinnen und Besucher des Museums und Forum Schloss Homburg jederzeit eine besonders hohe Servicequalität und einen gelungenen Museumsbesuch erleben, dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung!

Weitere Informationen zum Oberbergischen Kreis sowie zum Museum und Forum Schloss Homburg erhalten Sie unter www.obk.de und unter www.schloss-homburg.de.

Ihr Profil:

- Sie können gut mit Menschen umgehen und sind mindestens 18 Jahre alt
- Sie haben Spaß daran, Neues auszuprobieren und haben eine ausgeprägte Fähigkeit zur wertschätzenden Kommunikation
- Sie haben ein offenes, freundliches und serviceorientiertes Auftreten
- Sie haben eine hohe soziale, organisatorische und kommunikative Kompetenz und eine ausgeprägte Lösungsorientierung
- Sie verfügen über Einfühlungsvermögen, interkulturelle Kompetenz sowie Diversitätsbewusstsein
- Sie sind bereit auch an Wochenenden, Feiertagen und am Abend zu arbeiten
- Sie zeigen ein hohes Maß an Eigenverantwortlichkeit, Durchsetzungskraft, Flexibilität sowie körperliche Belastbarkeit (größtenteils stehende Tätigkeit)
- Sie verfügen über sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift, Fremdsprachenkenntnisse sind wünschenswert

Ihre Aufgabenschwerpunkte:

- Freundliche und zugewandte Begrüßung unserer Gäste sowie Ticketkontrolle
- Verantwortung für die optimale Betreuung aller Besucherinnen und Besucher des Museums und Forum Schloss Homburg
- Aktive Ansprache sowie Beantwortung diverser Fragen der Besucherinnen und Besucher
- Hilfestellung bei der Orientierung in der Ausstellung und auf dem Gelände
- Verantwortung für die Umsetzung der Hausordnung sowie besonderer Vorschriften
- Unterstützung des Kulturamts bei Veranstaltungen im Bereich Gästebetreuung und Aufbau/Abbau (nach Absprache)
- Entwicklungsmöglichkeit zur Mitarbeit im Bereich Bildung und Vermittlung (z.B. Betreuung von Kindergeburtstagen im Museum, Durchführung von Führungen usw.)

Wir bieten:

- eine interessante Tätigkeit an der Schnittstelle von Mensch, Bildung und Kultur
- Trainings- und Schulungseinheiten
- Vereinbarkeit von Beruf und Familie, insbesondere durch flexible Arbeitszeitregelungen und -Modelle

Im Rahmen der beruflichen Frauenförderung sind Bewerbungen von Frauen ausdrücklich erwünscht. In Bereichen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, werden sie bei gleicher Qualifikation bevorzugt berücksichtigt, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen.

Bewerbungen von schwerbehinderten Bewerbenden sind erwünscht. Diese werden bei gleicher Eignung bevorzugt eingestellt; dies gilt insbesondere für Frauen mit Behinderung.

Bei Rückfragen wenden Sie sich gerne an Frau Arit Schmidt, Geschäftsführung der Projektagentur Oberberg, Telefon: 02261 8861-90, E-Mail: arit.schmidt@projektagentur-oberberg.de

Ihre Bewerbung senden Sie bitte per Mail als einzelne PDF-Datei an: arit.schmidt@projektagentur-oberberg.de oder postalisch an: Projektagentur Oberberg GmbH, Moltkestraße 34 51643 Gummersbach