

# Stadt Rheinsberg

Der Bürgermeister



## Stellenausschreibung

Im Kurt-Tucholsky-Literaturmuseum der Stadt Rheinsberg ist zum  
1. Januar 2022 die Stelle als

**Sachbearbeiter\*in für Öffentlichkeitsarbeit und Museumspädagogik (m/w/d)**

mit 32 Wochenstunden zu besetzen. Die Stelle ist zunächst befristet bis zum 31.12.2022.

### Ihre Aufgabenschwerpunkte:

- Museumspädagogik (Führungen und Arbeit mit Schülern), Entwicklung von museumspädagogischen Programmen und Kooperationen mit Schulen und Partnern,
- Archivierung der Museumsbestände,
- Pflege der Homepage, Veranstaltungsportale und social media-Auftritte des Museums,
- Projektmitarbeit (wissenschaftliche Recherche, konzeptionelle Mitwirkung und Realisierung von Forschungs- und Ausstellungsprojekten des Museums und Veranstaltungen),
- Vertretung des Museumsleiters in Gremien und Kooperationsbeziehungen,
- Kontaktpflege mit Partnern, Künstlern und Autoren.

### Ihre Qualifikation:

- abgeschlossenes Hochschulstudium (Bachelor, Master) in den Fächern Germanistik, Vergleichende Literaturwissenschaften, Geschichte o.ä.,
- Kenntnisse der Literatur des 20. und 21. Jahrhunderts und der Gegenwartskunst,
- klare und sichere mündliche sowie schriftliche Ausdrucksfähigkeit, Bürgerfreundlichkeit,
- gepflegtes und freundliches Auftreten,
- gute EDV-Kenntnisse (Office-Programme, Datenbanken, Internet und social media),
- ein hohes Maß an Eigenverantwortung und Flexibilität, Teamfähigkeit, sicheres Auftreten in der Öffentlichkeit sowie ergebnis- und besucherorientierter Arbeitsstil,
- Bereitschaft zur Tätigkeit auch außerhalb der regulären Arbeitszeit (abends und an Feiertagen),
- Beherrschung der englischen und/oder französischen Sprache in Wort und Schrift,
- PKW Führerschein.

### Wir bieten:

- eine interessante, vielseitige und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem kleinen, engagiertem Team mit entsprechenden Fortbildungsmöglichkeiten,
- die Vereinbarkeit von Familie und Beruf durch flexible Arbeitszeiten im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten.

Das Arbeitsverhältnis richtet sich nach den Bestimmungen des TVöD (VKA) und wird mit der **Entgeltgruppe 9a** vergütet. Schwerbehinderte (bitte Nachweis beifügen) werden bei gleicher Eignung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt.

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben, senden Sie bitte Ihre Bewerbung einschließlich aussagekräftiger Unterlagen mit dem Betreff „**Sachbearbeiter\*in für Öffentlichkeitsarbeit und Museumspädagogik**“ auf dem Postweg an: **Stadt Rheinsberg, Hauptamt, Personal, Seestraße 21, 16831 Rheinsberg** oder per E-Mail an: [schlesinger@rheinsberg.de](mailto:schlesinger@rheinsberg.de). Die **Bewerbungsfrist endet am 22. Oktober 2021**. Aus Umweltschutzgründen bitten wir Sie, auf die Übersendung von Bewerbungsmappen, Schnellheftern und Klarsichthüllen zu verzichten.

Die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten erfolgt auf der Grundlage der Datenschutzgrundverordnung (DSGVO). Nach Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens verbleiben die Bewerbungsunterlagen nicht berücksichtigter Bewerber/innen bis zum 31. Dezember 2021 in

der Personalstelle und werden danach vernichtet. Im Zusammenhang mit dem Bewerbungsverfahren anfallende Kosten werden nicht erstattet. Bei Rückfragen können Sie sich gern an Frau Schlesinger unter 033931/55 104 wenden.

Weitere Auskünfte über die Stadt Rheinsberg erhalten Sie über das Internet unter [verwaltung.rheinsberg.de](http://verwaltung.rheinsberg.de).