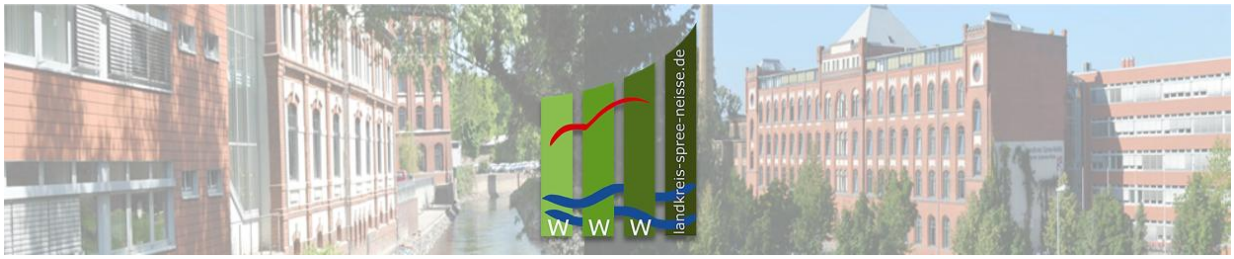
Landkreis Spree-Neiße/Wokrejs Sprjewja-Nysa
FB Haupt- und Personalverwaltung

Forst (L), den 05.11.2026



S t e l l e n a u s s c h r e i b u n g

Der im Südosten Brandenburgs idyllisch gelegene Landkreis Spree-Neiße/Wokrejs Sprjewja-Nysa ist durch seine einzigartigen Naturräume und die gelebte Sprache und Kultur der Sorben/Wenden überregional bekannt. Wachsende Wirtschafts- und Industriestandorte sowie sichere Arbeitsplätze sind in dem zukunftsfähigen Landkreis eingebettet in bestehende moderne Infrastruktur. Aktiv trägt die Kreisverwaltung zum Ausbau und Erhalt der Attraktivität und Vielfalt von Spree-Neiße bei und begleitet langfristig die erfolgreiche Realisierung des Strukturwandelprozesses in der Lausitz.

Im **Dezernat III, Fachbereich Schule, Kultur und Sport** ist eine Teilzeitstelle als **museumspädagogischer Mitarbeiter im Niederlausitzer Heidemuseum (m/w/d)** ab dem nächstmöglichen Zeitpunkt befristet bis zum 30.06.2029 zu besetzen.

Wir suchen Sie für folgende Aufgabenbereiche:

- **Konzeptionelle Erarbeitung des Bildungsprogramms für das Museum des Landkreises Spree-Neiße/Wokrejs Sprjewja-Nysa**
  - Erstellung des Projektplanes für das Museum in Jahresscheiben.
  - Erarbeitung der einzelnen Projekte gemeinsam mit den Einrichtungen der Bibliothek und Musikschule (Textbausteine, Anschauungsmaterial, Ablaufplan usw.)
  - operative Umsetzung des Bildungsprogramms (Konzeptideen im Bildungsprogramm jährlich durch neue Projekte ergänzen)
  - Schreiben von Drehbüchern für die Projekte
- **Öffentlichkeitsarbeit**
  - Erstellen von zielgruppenorientierten Informationsmaterial (Texte, Bücher, Musikstücke, Anschauungsmaterial usw.)
  - Zusammenarbeit mit Bildungseinrichtungen im Landkreis Spree-Neiße/Wokrejs Sprjewja-Nysa
  - Informationsarbeit für die Pressestelle des Landkreises Spree-Neiße
- **Akquirieren von projektbezogenen Fördermittelgebern und Sponsoren**
- **Unterstützung der Museumsleitung/Sicherung Museumsbetrieb**
  - Betreuung des Empfangsbereiches im Museum
  - Gewährleisten der Öffnungszeiten
  - Annahme und Weiterleitung von Telefonaten
  - Besucherbetreuung
  - Verkauf von Eintrittskarten
  - Ausstellungsaufsicht

Wir bieten Ihnen:

- angenehme Arbeitsumgebung in einem motivierten Team inkl. teambildender Maßnahme (Teamtag)
- attraktive Bezahlung nach TVöD (VKA) – Entgeltgruppe 9a
- Jahressonderzahlungen sowie vermögenswirksame Leistungen
- Kostenlose PKW-Stellplätze sowie Zuschuss zum ÖPNV
- betriebliche Altersvorsorge (ZVK)
- verschiedene Qualifikations- und Weiterbildungsangebote
- gute Vereinbarkeit von Familien- und Berufsleben (flexible Arbeitszeiten)
- 30 Tage Erholungsurlaub im Jahr
- sicherer Arbeitsplatz in der Region

Wir erwarten von Ihnen:

- erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung als Museumspädagoge/-in oder Fachlehrer für Geschichte/Deutsch
- PC-Kenntnisse, insbesondere anwendungsbezogener Einsatz moderner Informations- und Kommunikationstechniken und MS-Office Produkten
- Erstellen von museumspädagogischen Projekten
- Diskretion und die Fähigkeit zum selbstständigen, strukturierten sowie zuverlässigen Arbeiten

Der Einsatzort ist in Spremberg/Grodk.

Es handelt sich um eine Teilzeitstelle mit 15 Stunden/Woche.

Der Landkreis Spree-Neiße/Wokrejs Sprjewja-Nysa begrüßt Bewerbungen von Menschen, unabhängig von deren Geschlecht, Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion/Weltanschauung, Alter sowie sexueller Orientierung und Identität. In gleichem Maße werden Bewerbungen von Personen befürwortet, die ehrenamtlich Aufgaben und damit Verantwortung für unsere Gesellschaft übernehmen.

Bewerbungen von schwerbehinderten und diesen gleichgestellten Menschen sind willkommen. Diese werden bei gleicher Eignung nach Maßgabe des Neunten Buches Sozialgesetzbuch (SGB IX) besonders berücksichtigt.

Vollständige und aussagefähige Bewerbungsunterlagen richten Sie bitte **bis zum 26.11.2026** an den

Landkreis Spree-Neiße/Wokrejs Sprjewja-Nysa
Haupt- und Personalverwaltung
Heinrich-Heine-Straße 1
03149 Forst (Lausitz)/Baršć (Łužyca)

oder per E-Mail in einer zusammengefassten Datei im pdf-Format mit einer Größe von max. 10 MB unter Angabe des Adressaten Haupt- und Personalverwaltung an

hauptamt@lkspn.de

Hinweis:
Auf den Gebrauch von Bewerbungsmappen und auf die Vorlage von Bewerbungsfotos wird verzichtet. Es wird empfohlen, eine Behinderung/Gleichstellung zur Wahrung Ihrer Interessen bereits in der Bewerbung mitzuteilen und nachzuweisen.

Von der Zusendung von Eingangsbestätigungen und Zwischennachrichten wird abgesehen. Aus Kostengründen werden Bewerbungsunterlagen in Papierform nur zurückgesendet, soweit ein adressierter und ausreichend frankierter Rückumschlag beigefügt ist.

Bei Fragen zum Verfahren steht Frau Jurth als Ansprechpartnerin telefonisch unter der Nummer +49 3562 986-11103 zur Verfügung. Bei fachspezifischen Fragen Wessel Auskunft, telefonisch zu erreichen unter +49 3562 986-94005.

Information zur Datenverarbeitung
Weitere Hinweise finden Sie unter folgendem Link:
https://www.lkspn.de/aktuelles/ausschreibungen/stellenangebote.html
Gerne senden wir Ihnen die Informationen per pdf zu. Bitte wenden Sie sich per E-Mail an hauptamt@lkspn.de.