

Die Stadt Wittenberge stellt **zum frühestmöglichen Zeitpunkt** eine

Museumspädagogische Fachkraft (m/w/d)

Im Stadtmuseum der Stadt Wittenberge ein.

Die Stelle umfasst im Wesentlichen folgende Aufgabengebiete:

- Museumspädagogik und Netzwerkarbeit
 - Neuentwicklung bzw. Überarbeitung museumspädagogischer Konzepte und Programme für unsere Sonder- und Dauerausstellungen und Veranstaltungen
 - Organisation und Durchführung von Museumsveranstaltungen und Führungen
 - Vor- und Nachbereitung sowie Durchführung von museumspädagogischen Angeboten für Kinder, Jugendliche und Erwachsene inklusive Vermittlung für diverse Zielgruppen
 - Konzeption und Durchführung hybrider Angebote (analog/ digital)
 - Akquise und Beantragung von Förder- und Drittmitteln und aufgabenbezogene Verwaltungstätigkeiten
 - Netzwerkarbeit mit lokalen, regionalen und überregionalen Partnern sowie Akteuren des Sozial- und Kulturbereiches
- Öffentlichkeitsarbeit
 - Social Media-, Öffentlichkeits- und Marketingarbeit mit einem Schwerpunkt auf Online-Medien sowie das dazugehörige Verfassen von Presstexten
 - Kommunikation und Organisation von Terminen mit internen und externen Partnern
- Arbeit mit dem Sammlungsbestand
 - Inventarisierung von Museumsgut
 - Magazinpflege
- Kassenservice und Betreuung
 - Kassendienst und Besucherservice, auch im Museumscafé
 - Betreuung von Besuchern, Honorar- und ehrenamtlichen Kräften

Diese Qualifikationen und Eigenschaften bringen Sie für eine erfolgreiche Bewerbung mit:

- Abgeschlossenes Hochschulstudium im Bereich Pädagogik bzw. vergleichbar oder in einem geschichts- oder kulturwissenschaftlichen Fach bzw. vergleichbar
- Fähigkeit zur zielgruppengerechten Vermittlung von Stadtgeschichte; Kenntnisse geschichtswissenschaftlicher Methoden und Quellen sind von Vorteil
- Ausgeprägte Erfahrungen in museumspädagogischer Arbeit mit diversen Zielgruppen und mit zeitgemäßen Vermittlungsmethoden
- Sehr gute Kenntnisse in sozialen Medien und notwendigen PC-Programmen (MS Office, Photoshop oder vergleichbar) sowie Bereitschaft zur Einarbeitung und Nutzung unserer Inventarisierungssoftware
- Sehr gute deutsche Sprachkenntnisse (mindestens C1) und Fremdsprachenkenntnisse in Englisch (mindestens B2). Kenntnisse in weiteren Sprachen sind wünschenswert.
- Flexibilität und Bereitschaft zur Arbeit an Wochenenden, Abenden und zu Weiterbildungen
- Dienstleistungsorientierung und exzellente Kommunikationsfähigkeiten
- Führerschein Klasse B und Bereitschaft zum Führen eines Dienst-Kfz
- Kreatives und lösungsorientiertes Denken sowie Verantwortungsbewusstsein, Eigeninitiative, Gewissenhaftigkeit, Teamfähigkeit und eine sehr hohe Belastbarkeit
- flexibles/ selbständiges Denken und Handeln und körperliche Belastbarkeit angesichts der Aufgabenvielfalt eines kleinen Museums

Wir bieten:

- eine unbefristete Vollzeitstelle (30 Stunden)
- Vergütung nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (VKA) mit der EG 9b
- Zusatzversorgung
- flexible, familienfreundliche Arbeitszeiten im Rahmen des Gleitzeitensystems

- bedarfsgerechte Fortbildungsmöglichkeiten

Wir freuen uns über Ihre aussagekräftige Bewerbung. Diese senden Sie bitte bis zum **03.07.2023** postalisch an die Stadtverwaltung Wittenberge, Hauptamt, August-Bebel-Straße 10, 19322 Wittenberge oder per E-Mail an bewerbungen@wittenberge.de.

Nach der Bewerbungsfrist eingehende Unterlagen bleiben unberücksichtigt. Ein Anspruch auf Erstattung von Bewerbungskosten besteht nicht. Allgemeine Informationen über die Stadt Wittenberge finden Sie im Internet unter www.wittenberge.de. Bewerbungsunterlagen werden nur zurückgesandt, wenn ein ausreichend frankierter Rückumschlag beigefügt ist. Ansonsten werden die Unterlagen von nicht berücksichtigten Bewerber/innen nach Ablauf von 6 Monaten nach Bewerbungsschluss vernichtet bzw. können bei der eingereichten Stelle abgeholt werden.