

Stellenausschreibung

Das Freilichtmuseum Hessenpark ist für die Sammlung, die Bewahrung, die Erforschung und die Vermittlung der Kulturgeschichte und Volkskunde des heutigen Bundeslandes Hessen zuständig. Auf 65 ha zeigt es inzwischen über 100 historische Gebäude, präsentiert außergewöhnliche Sonder- und Dauerausstellungen und bietet zahlreiche Veranstaltungen rund um die Alltagskultur an.

Die **Freilichtmuseum Hessenpark GmbH** sucht ab **sofort** befristet in Teilzeit (24 Wochenstunden) einen

Mitarbeiter (m/w/d) für das Programmteam

Schwerbehinderte werden bevorzugt berücksichtigt.

Ihre Aufgaben:

- Planung, Organisation und Betreuung von Veranstaltungen und Programmangeboten
- Organisation von Veranstaltungen Dritter (Bsp.: Förderkreis und weiterer Kooperationspartner)
- Organisation und Einteilung der täglichen Vorführhandwerke und öffentlichen Führungen
- Koordination von Veranstaltungen, Raumplanung
- Weiterentwicklung von Veranstaltungen in Abstimmung mit den jeweiligen Fachbereichen
- Dokumentation, Nachbereitung und Auswertung der Veranstaltungen
- Einladungsmanagement für ausgewählte Veranstaltungen

Ihr Anforderungsprofil:

- abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung mit Schwerpunkt Veranstaltungsorganisation
- Erfahrungen in der Kultur- und Museumsarbeit sind von Vorteil.
- sehr gute Umgangsformen, Kommunikationsfähigkeit und Überzeugungskraft
- schnelle Auffassungsgabe, teamfähig, belastbar und flexibel
- gute Fremdsprachenkenntnisse, mindestens Englisch
- geübter Umgang mit dem PC und allen MS-Office Programmen
- Freude am Planen und Organisieren

Sie sind eingebunden in ein kreatives Team, das zusammen mit Ihnen ein modernes, lebendiges Freilichtmuseum weiterentwickeln will.

Die Vergütung richtet sich den Qualifikationen entsprechend nach den Bestimmungen des TV-H.

Bitte richten Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung **ausschließlich per E-Mail** bis zum **30.06.2021** an:
personal@hessenpark.de