



Stellenausschreibung

Das Freilichtmuseum präsentiert die Siedlungsgeschichte des Bundeslandes Hessen auf einer Fläche von ca. 60 ha mit über 100 historischen Gebäuden, einer Vielzahl von interessanten Veranstaltungen rund um das ländliche und kleinstädtische Alltagsleben und erlaubt somit eine Zeitreise durch die letzten 400 Jahre. In drei Ausstellungshäusern werden außergewöhnliche Ausstellungen gezeigt. Mit durchschnittlich 200.000 Besuchern jährlich gehört der Hessenpark zu den größten Freilichtmuseen in Deutschland. Der Besucherservice bildet dabei mit der Betreuung unserer Besucher ein Kernbereich unserer Aufgaben.

Wir suchen für den Fachbereich Besucherservice zum **01.03.2020** zunächst befristet für die Dauer von 2 Jahren einen

Mitarbeiter (m/w/d) für die Museumskasse

in Teilzeit mit mindestens 25 Stunden

Die Wochenarbeitszeit wird auf 2 – 3 Tage a 8 bzw. 9,75 Stunden aufgeteilt.

Aufgaben:

- Betreuung der Museumskasse und Verantwortung für die ordnungsgemäße Kassenabrechnung
- Betreuung des Museumsladens (Verkauf, Bestückung)
- Ansprechpartner für die Museumsgäste
- Telefonzentrale
- Verwaltungsarbeiten
- Unterstützung der Aufsicht, Kontrolle des Museumsgeländes
- Unterstützung bei der Organisation und Abwicklung von Veranstaltungen

Wir wünschen uns von Ihnen:

- Interesse an der Arbeit im Freilichtmuseum
- Erfahrung in der Kassentätigkeit
- Fähigkeit, auf Menschen offen zuzugehen
- Einen kaufmännischen Abschluss oder eine vergleichbare berufliche Erfahrung
- Gute PC Kenntnisse (word, excel)
- Fähigkeit zu selbstständigem, serviceorientiertem und verantwortungsbewusstem Arbeiten,
- Teamgeist, Flexibilität, Belastbarkeit auch in stressigen Situationen
- Bereitschaft, sich nicht vorhandenes Wissen kurzfristig anzueignen
- Bereitschaft für Wochenend- und Feiertagsarbeit

Die Stelle ist zunächst auf 2 Jahre befristet. Die Vergütung erfolgt nach TV-H.

Schwerbehinderte werden bevorzugt berücksichtigt. Die Bewerbung von Frauen ist erwünscht.

Bitte richten Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung **ausschließlich** per Email bis zum **29.02.2020** an:

personal@hessenpark.de

Bitte senden Sie uns keine Originalunterlagen, da die Unterlagen aus Kostengründen nicht zurückgeschickt werden.