



Das Freilichtmuseum Hessenpark ist ein vielseitiges Museum mit einem Schwerpunkt auf Themen der Alltagskultur. Mit mehr als 100 wiedererrichteten historischen Wohnhäusern, landwirtschaftlichen Gebäuden und Werkstätten thematisieren wir auf einer Fläche von 60 Hektar den Wandel des historischen Wohnens und Arbeitens auf dem Land und in den Kleinstädten bis in die 2. Hälfte des 20.Jahrhunderts. Unsere Sammlung umfasst mehr als 200.000 Objekte. Als anerkannter Arche-Park sind wir für den Erhalt gefährdeter Nutztierrassen zuständig und sind ein zertifizierter Bioland-Betrieb. In Sonder- und Dauerausstellungen ist es uns wichtig, auch Bezug auf aktuelle Fragestellungen zu nehmen. Unser Jahresprogramm spiegelt in abwechslungsreichen Veranstaltungen unsere Themenvielfalt von Alltagskultur über Fachwerkbau und nachhaltiges Bauen bis zur Biodiversität wider.

Zur Verstärkung des **Programmteams** im Fachbereich Vermittlung suchen wir ab **01.02.2024** eventuell früher zunächst **befristet für zwei Jahre in Teilzeit** (24 Std./Woche) eine*n

Mitarbeiter*in (w/m/d)

Wir bieten

- Interessante Aufgaben, wie die Planung, Organisation und Betreuung von Veranstaltungen sowie deren Koordination, Dokumentation, Nachbereitung und Auswertung
- die Möglichkeit zur Weiterentwicklung unserer Veranstaltungen
- die Einbindung in ein kreatives Team, das gemeinsam ein modernes, lebendiges Museum weiterentwickelt
- ein flexibles, teamorientiertes Arbeitsumfeld in einem der größten Freilichtmuseen Deutschlands
- spannende Aufgaben, die selbstständiges und verantwortungsvolles Arbeiten ermöglichen
- flexible Arbeitszeiten zur Vereinbarkeit von Familie und Beruf
- Vergütung nach TV-H mit Sozialleistungen wie Zusatzversorgung (VBL) und einer Jahressonderzahlung

Wir erwarten

- eine abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung mit Schwerpunkt Veranstaltungsorganisation
- idealerweise Erfahrung in der Kultur- und/oder Museumsarbeit
- sehr gute Umgangsformen, Kommunikationsfähigkeit und Überzeugungskraft
- schnelle Auffassungsgabe und Flexibilität
- gute Englischkenntnisse
- geübter Umgang mit allen MS-Office Programmen
- organisatorisches Geschick, gute Ausdrucksfähigkeit, Teamfähigkeit und Belastbarkeit

Wir möchten die Gleichstellung aller Menschen fördern und streben die Erhöhung der Diversität im Museumsteam an. Wir begrüßen deshalb Bewerbungen von Personen unabhängig von deren kultureller und sozialer Herkunft, Alter, Geschlecht, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Identität. Ausdrücklich erwünscht sind Bewerbungen von People of Color sowie von Bewerber*innen mit Flucht- oder familiärer Migrationsgeschichte. Schwerbehinderte Bewerber*innen werden bei gleicher Eignung unter Berücksichtigung aller Umstände des Einzelfalls bevorzugt berücksichtigt.

**Bitte richten Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung ausschließlich per E-Mail bis zum 31.10.2023 an:
personal@hessenpark.de.**