



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. Als anerkannter Arche-Park sind wir für den Erhalt gefährdeter Nutztierassen 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 unseres Fachbereiches Museumsservice suchen **wir ab sofort befristet für zwei Jahre in Teilzeit mit 24 Wochenstunden** ein

Organisationstalent (m/w/d) zur Mitarbeit im Programmteam

Das sind Ihre Aufgaben

- Von der Planung bis zur Durchführung von Veranstaltung sind Sie verantwortlich für verschiedene museale Angebote und Märkte.
- Neben der Organisation von Veranstaltungen sowie deren Koordination, Dokumentation, Nachbereitung und Auswertung haben Sie die Verantwortung für die Einhaltung von Budget- und Zeitplänen.
- Sie haben die Möglichkeit zur Weiterentwicklung unserer Veranstaltungen und musealen Angebote.

Wir wünschen uns

- Eine abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung mit Schwerpunkt Veranstaltungsorganisation.
- Idealerweise Erfahrung in der Kultur- und/oder Museumsarbeit.
- Organisatorisches Geschick mit gutem Zeitmanagement, sehr gute Kommunikationsfähigkeit und Überzeugungskraft, Teamfähigkeit sowie Belastbarkeit.
- Bereitschaft zu flexiblen Arbeitszeiten auch am Wochenende.
- Einen geübten Umgang mit allen MS-Office Programmen.

Wir bieten

- Ein flexibles, teamorientiertes Arbeitsumfeld in einem der größten Freilichtmuseen Deutschlands.
- Spannende Aufgaben, die selbstständiges und eigenverantwortliches Arbeiten ermöglichen.
- Flexible Arbeitszeiten zur Vereinbarkeit von Familie und Beruf.
- Vergütung nach TV-H mit Sozialleistungen wie Altersvorsorge und Jahressonderzahlung.

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. Schwerbehinderte Bewerbende werden bei gleicher Eignung unter Berücksichtigung aller Umstände des Einzelfalls bevorzugt berücksichtigt.

Bitte senden Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen ausschließlich per E-Mail an: personal@hessenpark.de.