

Gifhorn, 28.01.2019

In der Gemeinnützigen Bildungs- und Kultur GmbH – **Museen des Landkreises Gifhorn** – ist eine Stelle zu besetzen.

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine **€ 450,-** Kraft (m/w/divers) für

Verwaltungsarbeiten im Historischen Museum Schloss Gifhorn und EMMA - Museumswohnung im Kavalierhaus kombiniert mit Museumsaufsicht

Zu den Aufgaben dieser Stelle gehören u. a.:

Verwaltungstätigkeiten

- Anfertigung und Verwaltung von Statistiken
- Finanzverwaltung
- Allgemeine Büroorganisation

Museumsaufsicht

- jeden 2. Samstag
- vertretungsweise sonntags
- Beteiligung an Veranstaltungen
- Unterstützung bei der Museumspädagogik

Anforderungsprofil

- Interesse an Themen der Regionalgeschichte
- Erfahrungen in Verwaltungstätigkeiten
- Bereitschaft sich fortzubilden
- Sicheres und freundliches Auftreten

Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt 7 Stunden/Woche.

Die Bewerbung behinderter Menschen ist ausdrücklich erwünscht. Schwerbehinderte Menschen und ihnen Gleichgestellte werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Bewerbungsschluss ist der 28.02.2019

Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte an:
Gemeinnützige Bildungs- und Kultur GmbH des Landkreises Gifhorn
Frau Farkas
Freiherr-vom-Stein-Str. 24
38518 Gifhorn
oder per E-Mail an: r.farkas@bz-gifhorn.de

Bei Fragen wenden Sie sich gerne an Frau Farkas unter 05371 9459-811.