

In der Stadt Rudolstadt ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt die

Leitung des Schillerhauses (m/ w/ d)

zu besetzen.

Das Aufgabengebiet umfasst insbesondere:

- Leitung des Schillerhauses (Personal-, Haus- und Budgetverantwortung)
- Betreuung von Besuchern und Besuchergruppen
- Organisation der Zusammenarbeit mit anderen Schillergedenkstätten und Literaturmuseen
- Öffentlichkeitsarbeit
- Umsetzung sowie Sicherstellung eines erfolgsorientierten Marketings
- Evaluation und Erschließung neuer Zielgruppen
- Mitarbeit an der Weiterentwicklung der Marketingstrategie der Stadt Rudolstadt
- Organisation und Betreuung von Ausstellungen, Veranstaltungen und Publikationen
- Konzipierung und Betreuung von Projekten
- Museologische Bearbeitung und Dokumentation der Sammlungen
- Wissenschaftliche Arbeit zum Thema Schiller
- Zusammenarbeit mit anderen Kultureinrichtungen der Region

Das bringen Sie mit:

- ein abgeschlossenes Studium in der Fachrichtung Geschichts-, Sprach-, Literatur- oder Kulturwissenschaft
- Erfahrungen im Bereich Öffentlichkeitsarbeit, Marketing, Kulturmanagement
- mindestens zweijährige Leitungserfahrung in einem Museum
- hohe Kommunikationskompetenz, Kontaktfreude und Offenheit
- selbständiges, verantwortungsbewusstes und zuverlässiges Arbeiten
- hohes Maß an Einsatzbereitschaft
- Koordinationsfähigkeit und Organisationsgeschick
- hohes Maß an Verantwortungsbewusstsein im Umgang mit Museumsgut
- serviceorientiertes Handeln und Denken
- Bereitschaft zu unregelmäßigen Arbeitszeiten (auch an Wochenenden und Feiertagen)
- Englischkenntnisse in Wort und Schrift und ggf. weitere Fremdsprachen
- Führerschein Klasse B

Wir bieten:

- Arbeitsbedingungen nach dem Tarifvertrag des öffentlichen Dienstes (TVöD)
- eine interessante und vielseitige Tätigkeit
- ein gut aufgestelltes Team mit Spaß an der Arbeit, das sich auf Verstärkung freut
- Fortbildungsmöglichkeiten zur Weiterentwicklung Ihrer fachlichen und persönlichen Kompetenzen und
- bei Wunsch ein Jobticket der KomBus GmbH.

Die Planstelle ist nach Entgeltgruppe 9a TVöD eingruppiert. Die durchschnittliche wöchentliche Arbeitszeit beträgt 35 Stunden.

Bewerbungen schwerbehinderter Menschen werden bei gleicher Eignung nach den Bestimmungen des SGB IX bevorzugt berücksichtigt.

Ihre aussagefähige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen (tabellarischem Lebenslauf, Schulabgangszeugnisse, Nachweise über die berufliche Qualifikation sowie Kopien von qualifizierten Arbeitszeugnissen, Beurteilungen früherer Arbeitgeber) richten Sie bitte **bis zum 30.11.2020** unter dem Kennwort "Leiter/in Schillerhaus" an die **Stadt Rudolstadt, Fachdienst Zentrale Dienste – Personalangelegenheiten, Markt 7, 07407 Rudolstadt** oder **per E-Mail an: bewerbung@rudolstadt.de**. Die Dokumente müssen im pdf-Format vorliegen und dürfen die Gesamtgröße von 20 MB nicht überschreiten.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Sofern Sie Ihrer Bewerbung keinen ausreichend frankierten DIN-A4-Rückumschlag beifügen, wird unsererseits davon ausgegangen, dass Sie auf eine Rückgabe Ihrer Unterlagen verzichten. In diesem Fall werden wir Ihre Unterlagen nach Abschluss des Auswahlverfahrens ordnungsgemäß vernichten. Durch die Bewerbung entstehende Kosten werden nicht erstattet.

Mit der Abgabe der Bewerbung willigt der/die Bewerber/in in eine Speicherung der personenbezogenen Daten während des Bewerbungsverfahrens ein. Ein Widerruf dieser Einwilligung ist jederzeit möglich. Bitte informieren Sie sich über die Verarbeitung personenbezogener Daten durch die Stadt Rudolstadt im Rahmen des Verfahrens zur Stellenbesetzung auf unserer Internetseite.

Stadtverwaltung Rudolstadt
Fachdienst Zentrale Dienste
Markt 7
07407 Rudolstadt

Karolin Lehnert
Tel.: (0 36 72) 48 63 07
Fax: (0 36 72) 48 63 08

Jeannette Pestel
Tel.: (0 36 72) 48 63 06
Fax: (0 36 72) 48 63 08

www.rudolstadt.de