

Die Brandenburgische Gesellschaft für Kultur und Geschichte gGmbH sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt Unterstützung für unseren

Besucherservice (m/w/d)

Unsere Gesellschaft vereinigt unter ihrem Dach die langjährig erfolgreichen Kultureinrichtungen »Haus der Brandenburgisch-Preußischen Geschichte« und »Kulturland Brandenburg«. Ziel der Gesellschaft ist es, die geschichtliche und kulturelle Vielfalt Brandenburgs zu vermitteln. Hierfür konzipiert und realisiert sie Kulturprojekte in Potsdam sowie im ganzen Land Brandenburg.

Als engagierte*r Mitarbeiter*in im Team des Besucherservices sind Sie die »Visitenkarte« unseres »Haus der Brandenburgisch-Preußischen Geschichte« im Kutschstall in Potsdam. Sie sind die Ansprechperson für Gäste aus dem In- und Ausland. Sie tragen wesentlich zur Wahrnehmung unseres Hauses bei.

Die Position soll in Teilzeit von 10 bis 12 Wochenstunden wahrgenommen werden und ist eingruppiert in Anlehnung an TVL EG 4.

Was Sie erwartet

Unser Haus ist täglich – Dienstag bis Sonntag – für das Publikum geöffnet, was eine Tätigkeit auch an Wochenenden und an Feiertagen bedeutet; darüber hinaus finden regelmäßig auch Abendveranstaltungen statt. Ihr Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen:

- freundlicher Empfang und Betreuung von Museums- und Veranstaltungsbesucher*innen
- Erteilung von Informationen
- Schutz der Besucher*innen, der Ausstellung sowie der Museumsgüter
- Desinfizieren von Gebrauchsflächen und Beseitigung von Verunreinigungen in den Ausstellungen
- Kontrolle der Eintrittstickets
- Übernahme von Kassentätigkeiten (vereinzelt)
- Übernahme des Schließdienstes

Was wir erwarten

- Spaß an der Kommunikation mit Menschen und vorurteilsfrei auf Menschen zuzugehen
- offenes, freundliches und besucherorientiertes Verhalten, insbesondere zuvorkommendes und proaktives Auftreten
- Interesse an Brandenburg – seiner Geschichte und Zukunft

- gute Sprachkenntnisse in Deutsch, idealerweise Kenntnisse in Englisch oder einer anderen Fremdsprache
- gute Kenntnisse und sicherer Umgang mit modernen Technologien
- gepflegtes Erscheinungsbild
- körperliche Belastbarkeit (viel Stehen, Zirkulieren)

Was wir Ihnen bieten

- faire Bezahlung weit über Mindestlohn
- einen interessanten und abwechslungsreichen Arbeitsplatz in der Mitte Potsdams
- Partizipation und Mitgestaltung
- flexible Arbeitszeitgestaltung im Rahmen der Dienstpläne

Wen wir besonders zur Bewerbung auffordern:

Unser Ziel ist eine diverse Zusammensetzung des Besucherservices in unserem Haus.

Wir fördern deshalb die berufliche Gleichstellung der Geschlechter, die Vereinbarkeit von Beruf und Familie und die Integration von Menschen mit Migrationshintergrund und unterschiedlichen kulturellen Herkünften.

Die Brandenburgische Gesellschaft für Kultur und Geschichte gGmbH gewährleistet die Gleichstellung von Frauen und Männern nach dem Brandenburgischen Landesgleichstellungsgesetz. Bei gleicher Eignung und Qualifikation werden Bewerbungen von anerkannten Schwerbehinderten oder ihnen gleichgestellten Menschen bevorzugt berücksichtigt; bitte weisen Sie uns darauf gegebenenfalls in der Bewerbung hin.

Wie Sie sich bewerben:

Ihre vollständigen schriftlichen Bewerbungsunterlagen (tabellarischer Lebenslauf, Zeugniskopien, Darstellung des beruflichen Werdegangs) senden Sie bitte bis zum 31.05.2021 möglichst per E-Mail an sekretariat@gesellschaft-kultur-geschichte.de oder an Brandenburgische Gesellschaft für Kultur und Geschichte gGmbH, z.H. Geschäftsführung, Schloßstraße 12, 14467 Potsdam.

Schriftlich eingereichte Bewerbungsunterlagen können nur zurückgesandt werden, wenn ein ausreichend frankierter Rückumschlag beigelegt ist. Die Rücksendung erfolgt in diesem Fall spätestens sechs Monate nach Abschluss des Verfahrens. Bitte fügen Sie als Anlagen zu Ihrer E-Mail-Bewerbung ausschließlich Dokumente im PDF-Format bei.

Durch die Bewerbung entstehende Reisekosten werden von uns nicht erstattet.