



STELLENAUSSCHREIBUNG

Wir suchen eine*n

Mitarbeiter*in im Tempelmuseum als Kulturvermittler*in (m/w/d)

Was bringen Sie mit:

Fachwissen zum Sammlungsbestand des Museums
Basiswissen in Pädagogik und Didaktik
Grundlagenwissen über die Institution Museum und Denkmalschutz
Persönliches Engagement und Begeisterungsfähigkeit
Bereitschaft zur flexiblen Arbeitszeitgestaltung
Bereitschaft zu Wochenenddiensten
Microsoft-Office-Anwendungen
Kompetenzen im kommunikativen Bereich, rhetorische Fähigkeiten
Medienkompetenz
Fremdsprachenkenntnisse von Vorteil
Freude am Umgang mit Menschen
Selbstbewusstsein
Teamfähigkeit
Belastbarkeit

Wir erwarten:

Durchführung von Führungen und sämtlichen Vermittlungsprogrammen
Kassa- und Besucherdienst
Betreuung des Museums und Freigeländes im Tagesdienst
Betreuung von Veranstaltungen

Wir bieten:

Anstellung ab 01. April 2025 möglich, mit 7 Wochenstunden, befristet bis 10.11.2025.
Entlohnung nach dem Steiermärkischen Gemeinde-Vertragsbedienstetengesetz 1962, idgF.,
mit einem Mindestgehalt von brutto monatlich € 2.310,20 bei Vollzeitbeschäftigung (bei
Teilzeitbeschäftigung von 7 Wochenstunden brutto monatlich € 404,28, geringfügig)

Ihre Bewerbung samt Foto und Unterlagen (z.B. Schul- und Dienstzeugnisse, sonstige Urkunden, Lebenslauf usw.) richten Sie bitte bis 28.02.2025 an die Stadtgemeinde Leibnitz, Personalverwaltung, Hauptplatz 24, 8430 Leibnitz oder per Mail an personalverwaltung@leibnitz.at.

Nach einer entsprechenden Vorauswahl werden die Bewerber*innen zu einem persönlichen Gespräch eingeladen.

Für Auskünfte stehen Ihnen die Mitarbeiterinnen der Personalverwaltung telefonisch unter +43 3452/82423-140 während der Arbeitsstunden oder per E-Mail an personalverwaltung@leibnitz.at gerne zur Verfügung.