

STADTMUSEUM BERLIN



Märkisches Museum



Nikolaikirche



Ephraim-Palais



Knoblauchhaus



Museumsdorf Düppel



Humboldt Forum

Ihr Kontakt

Dr. Christopher Vorwerk
Geschäftsführer
christopher.vorwerk@stadtmuseum.de

Stadtmuseum Berlin GmbH
Poststr. 13-14 | 10178 Berlin

Die Stadtmuseum Berlin GmbH
sucht zum 1. Januar 2023
in Vollzeit eine:n

Leitende:n Referent:in Service-Center (m/w/d)

Das Stadtmuseum Berlin ist eines der größten kulturgeschichtlichen Museen Deutschlands. In zurzeit fünf Häusern und einem Zentraldepot bewahren und vermitteln ca. 300 Menschen Berliner Kultur und Geschichte von der Ur- und Frühgeschichte bis zur Gegenwart. Die einzigartige Sammlung umfasst mehrere Millionen Objekte zur Kunst, Kultur und Geschichte der Stadt. Seit der Eröffnung des Humboldt Forums betreibt die Stiftung Stadtmuseum Berlin zudem die Ausstellung BERLIN GLOBAL. Sie hat Berlin in der Welt zum Thema und ist ein Ort der Entdeckung, Kommunikation und Partizipation.

Die Stadtmuseum Berlin GmbH ist der Service-Dienstleister des Stadtmuseums Berlin mit den Schwerpunkten Besucherservice, Museumshops und Infoline.

Was Sie erwartet:

Als Leitende:r Referent:in Service-Center steuern sie unsere Teams in der Infoline und in den Museumshops, die ab 2023 zusammen das neu geschaffene Service-Center bilden. Sie betreuen und verbessern alle grundlegende Prozesse und Standards und leiten das operative Tagesgeschäft. Für einen reibungslosen Ablauf stellen sie einen adäquaten Informationsfluss zwischen allen beteiligten Akteur:innen sicher, insbesondere zur Stiftung Stadtmuseum Berlin als Auftraggeberin. Sie arbeiten bei allen Ihren Aufgaben in enger Abstimmung mit der Geschäftsführung.

Ihr Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen:

- Steuerung und Weiterentwicklung aller Prozesse und Standards im Service-Center
- Steuerung des täglichen operativen Betriebs in der Infoline und an den Kassen in den Museen
- Personalführung und Koordination der Service-Center-Teams
- Informationssteuerung und -verteilung an allen relevanten internen und externen Schnittstellen
- Betreuung der Anliegen von Besucher:innen, Kund:innen und der Auftraggeberin

Ihr Profil:

- abgeschlossene Ausbildung
- Erfahrung als Führungskraft im Kultur- bzw. Servicebereich
- sehr gute Deutschkenntnisse sowie gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- sehr gute MS-Office-Kenntnisse, insbesondere routinierter Umgang mit Excel und Word
- gute Kenntnisse in Software-Programmen (z.B. Gorus/Korona)
- strukturiertes Handeln und Organisationfähigkeit

- Kommunikationsfähigkeit, Kooperationsfähigkeit und Durchsetzungsfähigkeit
- Entscheidungsfähigkeit und Steuerungsfähigkeit
- hohe Diversitätskompetenz

Was wir Ihnen bieten:

- die Mitwirkung bei der Weiterentwicklung der Stadtmuseum Berlin GmbH
- einen Arbeitsplatz in Berlins Mitte
- einen Arbeitsvertrag in Anlehnung an den TVöD VKA (Bewertungsvermutung EG 9a) mit einem Arbeitszeitvolumen von 100 %

Wie Sie sich bewerben:

Für die Stadtmuseum Berlin GmbH hat eine diskriminierungsfreie Arbeitsumgebung absolute Priorität, weshalb wir uns ausdrücklich auch über Bewerber:innen marginalisierter Perspektiven freuen. Wir gewährleisten die Gleichstellung von Frauen und Männern nach dem Berliner Landesgleichstellungsgesetz. Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund, die die genannten Anforderungen erfüllen, sind ausdrücklich erwünscht. Bei gleicher Eignung und Qualifikation werden Bewerbungen von anerkannten Schwerbehinderten bevorzugt berücksichtigt (bitte Nachweis beifügen).

Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (Motivationsschreiben, aktueller Lebenslauf) senden Sie bitte bis zum **15. November 2022** unter Angabe des **Kennzeichens S-1/2022** ausschließlich per E-Mail in einem gebündelten PDF-Dokument (max. 10 MB) an: gmbh@stadtmuseum.de

Durch die Bewerbung entstehende Reisekosten werden von uns nicht erstattet.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!