



Gefördert durch:



Eine Stiftung des



STELLENAUSSCHREIBUNG

(Kennziffer SFPP-BM 2024-01)

In der Stiftung „Fürst-Pückler-Park Bad Muskau“ ist ab dem 01.06.2024 bzw. zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine bis zum 31.12.2028 befristete Stelle als

Sachbearbeiter Ausstellungskoordination (m/w/d)

für Planung und Aufbau einer Ausstellung im neuen Besucher- und Bildungszentrum UNESCO-Geopark Muskauer Faltenbogen im historischen Kavalierhaus des Muskauer Parks

im direkten Tätigkeitsbereich der Geschäftsführung zu besetzen.

Das deutsch-polnische UNESCO-Welterbe Muskauer Park befindet sich im Zentrum einer weiteren grenzübergreifenden Kulturlandschaft, dem Geopark Muskauer Faltenbogen. Diese in ihrer geologischen Ausformung und Beschaffenheit einzigartige Landschaft ist eine weitere der insgesamt fünf UNESCO-Stätten in der Lausitz. Aus der geologischen Genese des Muskauer Faltenbogens leitet sich die historische, wirtschaftliche und kulturlandschaftliche Entwicklung des gesamten Landstrichs ab.

Im Zuge der für 2028 geplanten Eröffnung des Besucher- und Bildungszentrums im historischen Kavalierhaus des Muskauer Parks sollen in einem großen zeitlichen Bogen vom Tertiär (Paläogen/Neogen) bis heute Geologie, Industrie- und Gesellschaftsgeschichte des Faltenbogens dargestellt werden. Ziel ist es, einen Lernort zu schaffen, der wissenschaftlich und didaktisch fundiert die geologischen Prozesse verständlich macht und mit der Darstellung und Vermittlung regionaler kultur- und gesellschaftsgeschichtlicher Entwicklungen eine Basis für eine intensive Auseinandersetzung mit dem aktuellen Strukturwandel und Klimaschutz vor Ort schafft. Die Ausstellung stellt den Anspruch, ein weiteres attraktives touristisches und identifikationsstiftendes Szenario für die Region zu bieten.

Zu Ihren Aufgaben gehören insbesondere:

- Unterstützung der Geschäftsleitung bei der Begleitung der Baumaßnahme;
- Projektkoordination der Ausstellung;
- Mitarbeit an der inhaltlichen Planung der Ausstellung;
- Recherche und Beschaffung von Exponaten;
- Medienbeschaffung und -verwaltung/Copyrightmanagement;
- Zusammenarbeit mit den Ausstellungsgestaltern;
- Begleitung des Ausstellungsaufbaus sowie
- allgemeine Organisationsaufgaben.

Folgende Voraussetzungen sind zwingend erforderlich:

- Mit Bachelor, Diplom (FH) oder vergleichbar abgeschlossenes Hochschulstudium in einem natur-, geschichts- oder kulturwissenschaftlichen Fachgebiet oder in Architektur und Stadtplanung;
- Erfahrungen im Projektmanagement im Kulturbereich;
- sicherer Umgang mit MS-Office-Anwendungen.

Wünschenswert sind:

- Erfahrungen in der Arbeit im Museumsbereich, insbesondere in der Vorbereitung und Umsetzung von Ausstellungsprojekten;
- Erfahrungen im Projektmanagement im Bereich Hochbau.

Die Aufgaben erfordern:

- Hohe Einsatzbereitschaft, Flexibilität und Belastbarkeit;
- gute Organisationsfähigkeit und
- gute Teamfähigkeit.

Wir bieten Ihnen:

- Eine interessante und anspruchsvolle Tätigkeit in einem qualifizierten, aufgeschlossenen und engagierten Team bei der Bewältigung zukunftsorientierter Aufgaben;
- ein attraktives Arbeitsumfeld inmitten des Muskauer Parks;
- flexible und familienfreundliche Arbeitszeiten und -formen;
- eine leistungsgerechte Vergütung, die Eingruppierung bestimmt sich nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) und erfolgt in Entgeltgruppe 11;
- attraktive Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes, wie Jahressonderzahlung, betriebliche Altersvorsorge und betriebliches Gesundheitsmanagement.

Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber oder ihnen Gleichgestellte werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Ein Nachweis der Schwerbehinderung bzw. Gleichstellung ist der Bewerbung beizufügen.

Die Stellenbesetzung erfolgt in Vollbeschäftigung, nach TV-L derzeit mit einer durchschnittlichen wöchentlichen Arbeitszeit von 40 Stunden. Teilzeitbeschäftigung ist möglich, sollte den Aufgaben geschuldet aber den Umfang von durchschnittlich 20 Stunden pro Woche nicht unterschreiten.

Soweit Sie die vorgenannten Voraussetzungen erfüllen, bitten wir um Zusendung Ihrer aussagefähigen Bewerbungsunterlagen **bis zum 15. April 2024**

schriftlich an

Stiftung „Fürst-Pückler-Park Bad Muskau“
Kennziffer SFPP-BM 2024-01
Orangerie
02953 Bad Muskau

(Adressangaben bitte unbedingt vollständig, also mit Angabe der Kennziffer, verwenden)

oder mittels einer PDF-Datei (mit max. 10 MB) per E-Mail an

bewerbungsmanagement@muskauer-park.de.

Nach dem 15. April 2024 eingehende Bewerbungen können im Auswahlverfahren keine Berücksichtigung finden.

Nähere inhaltliche Auskünfte zum Aufgabengebiet erhalten Sie von Andrea Moll, Kuratorin (Tel.: 035771-63299 bzw. per E-Mail unter andrea.moll@muskauer-park.de).

Für formelle Auskünfte zum Bewerbungsverfahren steht Ihnen Frau Hiekel (Tel.: 035771-63118 bzw. per E-Mail unter monika.hiekel@muskauer-park.de) zur Verfügung.

Kosten, die im Rahmen des Auswahlverfahrens entstehen, werden nicht übernommen.

Mit Ihrer Bewerbung erklären Sie sich damit einverstanden, dass Ihre Bewerbungsunterlagen von einem Auswahlteam eingesehen und Ihre Daten bis zum Abschluss des Auswahlverfahrens gespeichert und verarbeitet werden.