



Stellenausschreibung

Die Stiftung Donaumoos Freilichtmuseum und Umweltbildungsstätte (Kurzname: Haus im Moos) sucht für ihr Freilichtmuseum zum **01.01.2024** befristet auf zwei Jahre eine/n

Museolog*in (m/w/d) in Teilzeit (20 Std./Woche)

Jährlich rund 25.000 Gäste empfängt das Haus im Moos mitten im Donaumoos, Süddeutschlands größtem Niedermoor. Zu der Einrichtung Haus im Moos gehören eine staatlich anerkannte Umweltstation und das Freilichtmuseum mit dem Heimatmuseum des Kulturhistorischen Vereins Donaumoos e.V. Das Freilichtmuseum umfasst drei Museumshäuser und eine Museumsgaststätte. Die museale Präsentation wird ergänzt durch das Heimatmuseum und Wechsellausstellungen. Das zugehörige Tagungs- und Bildungszentrum der Umweltstation bietet neben Seminarräumen eine Übernachtungsmöglichkeit für Schulklassen und andere Gruppen. Mit seinem ausgedehnten Freigelände, einer Vielzahl pädagogischer Angebote und einem umfangreichen Veranstaltungsprogramm von Führungen über Fachtagungen und Vorträgen bis hin zu Festen und Konzerten ist das Haus im Moos ein beliebtes Ausflugsziel nicht nur für Familien und Gruppen.

Für die umfangreichen kulturgeschichtlichen Sammlungen des Freilichtmuseums plant die Stiftung ein neues Museumsdepot. Dazu soll bis Ende 2025 die Sammlung erfasst und in ein Zwischenlager verbracht werden. Der/die zukünftige Stelleninhaber*in vervollständigt das für diese Arbeit nun gebildete Projektteam bestehend aus der wissenschaftlichen Projektleitung, der Sammlungsmanagerin, einem Mitarbeiter für die Sammlungsbetreuung und zwei Hilfskräften.

Ihre Aufgaben:

- Inventarisierung und Dokumentation (Objektdatenbankprogramm VINO)
- Mitarbeit bei Objekt-, Personen- und Körperschaftsrecherchen
- Objekthandling, Objektreinigung und Objektverpackung
- Koordination und Überwachung von Objekttransporten
- Mitarbeit beim Schädlingsmonitoring
- Mitarbeit beim Einkauf und der Kostenabrechnung

Ihr Profil:

- Abgeschlossenes Studium der Museologie oder einer gleichwertigen Ausbildung
- Erfahrungen im Museumswesen mit Schwerpunkt Sammlungsverwaltung
- Gute Anwenderkenntnisse von MS Office (insbes. Excel)
- Erfahrung in der Arbeit mit Datenbankprogrammen
- Führerschein Klasse B, Fahrpraxis und Bereitschaft zum Führen von Dienstfahrzeugen
- Selbständige, flexible und lösungsorientierte Arbeitsweise

- Team- und Kommunikationsfähigkeit, Zuverlässigkeit sowie eine gewisse körperliche Belastbarkeit

Unser Angebot:

- Mitarbeit in einem interessanten und spannenden Projekt in reizvoller ländlicher Umgebung
- eine sehr gute Arbeitsatmosphäre in einem kooperativen und aufgeschlossenen Team
- Work-Life-Balance durch flexible Arbeitszeiten
- kreativer Gestaltungsspielraum
- verantwortungsvolles und abwechslungsreiches Aufgabengebiet
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Vergütung in Anlehnung an TVÖD VK E9

Die Gleichstellung aller Mitarbeiter*innen ist uns wichtig. Daher freuen wir uns auf Bewerbungen von Menschen unabhängig von kultureller und sozialer Herkunft sowie von Alter, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Identität. Bewerbungen von Menschen mit Schwerbehinderung sind ausdrücklich erwünscht und werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Weitere Informationen unter: www.haus-im-moos.de.

Für Rückfragen steht Ihnen die Projektleiterin Frau Küttner zur Verfügung: Tel. 08454/6199450, s.kuettner@haus-im-moos.de

Ihre aussagekräftige Bewerbung richten Sie bitte bis 31.10.2023 per E-Mail an r.ebert-schwarz@haus-im-moos.de (zusammengefasst in einer pdf-Datei, max. 15 MB) oder postalisch an Stiftung Donaumoos, z. Hd. Rebekka Ebert-Schwarz, Kleinhohenried 108, 86668 Karlshuld.

Die Daten werden in unverschlüsselter Form übertragen. Die Erhebung von personenbezogenen Daten im Bewerbungsverfahren erfolgt gem. Art. 13 Abs. 1 DSGVO.