

## **Stellenausschreibung**

Die Stadtverwaltung Reichenbach beabsichtigt eine Stelle als

### **Sachgebietsleiter Kultur / Museum (w/m/i)**

zum **01.04.2019** zu besetzen.

Sie sind eine zielstrebige, fachlich kompetente und belastbare Persönlichkeit mit einem hohen Maß an Engagement und Eigeninitiative, dann bewerben Sie sich jetzt.

#### **Zu Ihren Aufgaben gehören im Wesentlichen:**

- Forschen, Sammeln und Bewahren, insbesondere zum Leben und Wirken der Neuberin sowie verdienter Reichenbacher Künstler
- Betreuung und Ausbau der Sammlung, weitere wissenschaftliche Erschließung (Digitalisierung)
- Ausstellen und Vermitteln von Werken und Sammlungen mit regionalem und historischem Wert
- Neukonzeption und thematische Fokussierung des Museums auf die Person der Neuberin im Kontext der Sächsischen und Nationalen Theatergeschichte, verbunden mit einem inhaltlich passenden und attraktiven Veranstaltungs- und Vermittlungsprogramm sowie einer besucherorientierten Kommunikationsstrategie
- Fördermittelbearbeitung, Förderung von Kunst und Kultur, von Projekten, von örtlichen Kulturinitiativen und Vereinsförderung
- Erarbeiten von Richtlinien für Kunst und Kultur, von Gebührensatzungen
- Öffentlichkeitsarbeit, Zuarbeiten für Veröffentlichungen und für den Fremdenverkehr
- Beteiligung bei Denkmalangelegenheiten
- Ausarbeiten von Verträgen, Vereinbarungen, Anweisungen
- Haushaltsbearbeitung

#### **Wir erwarten:**

- Wissenschaftlichen Hochschul- oder vergleichbaren universitären Masterabschluss in museumsbezogenen Fächern, z.B. Geschichte, Volkskunde, Kunst, Kunstgeschichte, Kulturwissenschaften, Museologie
- Kenntnisse der Reichenbacher Kulturlandschaft
- Erfahrung im Ausstellungsmanagement und in der Öffentlichkeitsarbeit
- Teamfähigkeit, Einsatzbereitschaft und serviceorientiertes Arbeiten
- Selbstständige und verantwortungsbewusste Arbeitsweise
- Kooperationsfähigkeit, gutes Kommunikationsvermögen und überzeugendes persönliches Auftreten
- Hohe persönliche Motivation verbunden mit Zuverlässigkeit, Flexibilität und Belastbarkeit

- Fähigkeit zu eigenständiger wissenschaftlicher und organisatorischer Arbeit, wirtschaftlicher Sachverstand und Kostenbewusstsein sowie ein hohes Maß an Verantwortungsbewusstsein
- Fundierte PC-Kenntnisse, sichere Anwendung von MS-Office-Produkten
- Bereitschaft zu selbstständiger Fort- und Weiterbildung
- Bereitschaft zur Arbeit an Wochenenden und Feiertagen
- Grundkenntnisse Englisch sind wünschenswert
- Führerschein Klasse B

**Wir bieten:**

- Einstellung auf unbestimmte Zeit
- Eingruppierung nach der Entgeltgruppe 10 TVöD
- Besetzung einer Vollzeitstelle mit wöchentlich 40 Stunden Arbeitszeit
- Probezeit 6 Monate
- Betriebliche Altersvorsorge
- Gleitende Arbeitszeit

Bewerbungen von schwerbehinderten Menschen werden bei gleicher fachlicher und persönlicher Eignung im Rahmen der gesetzlichen Vorschriften bevorzugt berücksichtigt. Ein entsprechender Nachweis über das Vorliegen einer Schwerbehinderung bzw. Gleichstellung ist bitte in Kopie beizufügen.

Bewerbungen richten Sie bitte mit tabellarischem Lebenslauf, Zeugnisabschriften, Qualifizierungsnachweisen, Arbeitszeugnissen und Beurteilungen bis zum 06.01.2019 an **Stadtverwaltung Reichenbach im Vogtland, Stabsstelle, Abt. Hauptverwaltung / Personalwesen, Markt 1, 08468 Reichenbach im Vogtland, E-Mail: dahmen@reichenbach-vogtland.de**

Wir möchten darauf hinweisen, dass wir als Einrichtung des öffentlichen Dienstes für die Teilnahme an Vorstellungsgesprächen keine Reisekosten erstatten können.

Datenschutzhinweise: Mit Ihrer Bewerbung willigen Sie ein, dass Ihre Daten bis zur Beendigung des Auswahlverfahrens gespeichert und verarbeitet werden. Ausführliche Informationen dazu finden Sie auf unserer Homepage [www.reichenbach-vogtland.de](http://www.reichenbach-vogtland.de) unter der Rubrik Service / Datenschutz.

Reichenbach im Vogtland, 28.11.2018

Raphael Kürzinger  
Oberbürgermeister