

Die Stadt Hochheim am Main als charmante Wein- und Sektstadt mit 17.000 Einwohnern in direkter Nähe zu Mainz, Wiesbaden und Frankfurt verfügt über ein reichhaltiges Kulturangebot. Hierzu trägt das Sachgebiet Kultur im Amt für Stadtmarketing, Kultur und Vereine mit zwei Museen, dem Stadtarchiv, der Kunstsammlung und einem vielfältigen Veranstaltungsangebot maßgeblich bei.

Als Elternzeitvertretung vom **01.07.2018 bis 30.06.2020** für die Tätigkeitsschwerpunkte Otto-Schwabe-Heimatmuseum und Historisches Stadtarchiv suchen wir

**1 Mitarbeiter/in (m/w)**

**in Teilzeit mit 20 Stunden / Woche**

**Ihre Aufgaben**

* **Otto-Schwabe-Heimatmuseum**

Sie sind hauptverantwortlich für die Planung und Durchführung der strategischen Museumsaufgaben zuständig. Im Fokus liegt die Überarbeitung der Dauerausstellung. Dazu gehören die Erforschung der Stadtgeschichte und die Entwicklung eines Vermittlungskonzepts. Hierfür arbeiten Sie mit internen und externen Partnern (u.a. Vereine, Museumsverband) zusammen. Daneben betreuen Sie Einzelveranstaltungen und Sonderausstellungen.

* **Historisches Stadtarchiv**

Sie sind für die Akzessionierung, Katalogisierung und Benutzerbetreuung zuständig. Zudem koordinieren Sie mit dem Bauamt Renovierungsmaßnahmen. Weiterhin unterstützen Sie die Entwicklung eines städtischen Archiv-Konzeptes.

* **Allgemeine Tätigkeiten**

Sie arbeiten mit den Mitarbeiterinnen, zuständig für die Kunstsammlung und das Weinbaumuseum zusammen. Sie übernehmen Verwaltungsaufgaben, Anfragen und die inhaltliche Pflege der Internetseite in den o.g. Bereichen.

**Ihr Profil**

Gesucht wird eine Person, die Begeisterung für Geschichte und Kulturarbeit mit fachlichen Kompetenzen und sehr guten Kommunikationsfähigkeiten vereint.

* **Fachliche Voraussetzungen und Vorerfahrungen:**

Sie haben ein Geschichts- oder Kulturwissenschaftsstudium erfolgreich abgeschlossen oder bringen langjährige Berufserfahrung in den o.g. Bereichen mit. Kenntnisse zur Geschichte des Main-Taunus-Kreises und Praxis im Ausstellungswesen bilden ideale Grundlagen. Im Umgang mit Besuchern und Ehrenamtlichen haben Sie Erfahrung. Kenntnisse in der Verwaltungsarbeit und dem Archivwesen sind von Vorteil. Wir erwarten gute Kenntnisse im Umgang mit Microsoft-Office Produkten.

* **Persönliche Voraussetzungen:**

Wir suchen eine Persönlichkeit, die durch sicheres, aufgeschlossenes und freundliches Auftreten überzeugt und Begeisterung für die Kultur mitbringt. Sie freuen sich auf die Zusammenarbeit mit verschiedensten Partnern. Konzeptive Kompetenz, Kreativität und Argumentationsfähigkeit bringen Sie mit und können sinnvoll Prioritäten setzen. Eigenständiges Arbeiten und Teamfähigkeit setzen wir voraus. Wir erwarten die Bereitschaft zur Teilnahme an Abend- und Wochenendveranstaltungen sowie die Erweiterung von Kenntnissen u.a. durch Fortbildungen.

**Unser Angebot für Sie**

* Teilzeitstelle befristet bis zum 30.06.2020 mit 20 Stunden/ Woche als Elternzeitvertretung
* Vergütung erfolgt je nach persönlicher Qualifikation nach TVöD bis Entgeltgruppe 9b
* Arbeitszeiten sind durch Gleitzeit nach Absprache flexibel gestaltbar
* Nach Abstimmung im engeren Team sind Urlaubszeiten individuell planbar
* Möglichkeit eigene Ideen umzusetzen und die Hochheimer Kultur mitzugestalten
* regelmäßige, bezahlte Fortbildungen

Bewerbungen von Quereinsteigern sind erwünscht, benötigen jedoch entsprechende Befähigungen.

Zur Besetzung findet das Hessische Gleichstellungsgesetz (HGIG), das Allgemeine Gleichbehandlungsgesetz (AGG) sowie das Schwerbehindertenrecht (SGB IX) Anwendung.

Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen inkl. Motivationsschreiben, tabellarischen Lebenslauf und Zeugnisse senden Sie bitte bis zum **04. Mai 2018** postalisch oder via E-Mail – Anlagen ausschließlich im PDF-Format – an das Team Personalmanagement.

Magistrat der Stadt Hochheim am Main - Team Personalmanagement - Erika Reisz  
Burgeffstr. 30 / Le Pontet-Platz, 65239 Hochheim am Main  
E-Mail: erika.reisz@hochheim.de

Auskünfte zum Aufgabenbereich erteilt Ihnen gerne Linda Traut (Tel. 06146 900–142, linda.traut@hochheim.de).