

Stellenausschreibung

Mitarbeiter*In (w/m/d) im Caspar-David-Friedrich-Zentrum in Greifswald

Bei der Caspar-David-Friedrich-Gesellschaft e.V. in Greifswald ist ab sofort **die Stelle eines/einer Mitarbeiter*In (mit 30 Wochenstunden)** zu besetzen, der/die für den Museumsladen und die Rezeption des Zentrums verantwortlich zeichnet.

Die Caspar-David-Friedrich-Gesellschaft, ein 1998 gegründeter eingetragener Verein, betreibt an Friedrichs Geburtsstätte, dem Gebäudeensemble Lange Straße 57, das Caspar-David-Friedrich-Zentrum. Dieses versteht sich zum einen als Personalmuseum: in historischen Räumen (ehemalige Friedrich'sche Seifensiederei und Geburtsstätte des großen Malers der Romantik) werden vielfältigste Informationen zu den Themen Caspar David Friedrich, historische Romantik/Rezeption der Romantik sowie zur Haus-, Handwerks- und Familiengeschichte vermittelt; es finden Führungen und Workshops statt. Zum anderen stellen regelmäßige Ausstellungen in den Galerieräumen Bezüge zur zeitgenössischen Kunst her.

Die Betreuung des Museumsladens und der Rezeption umfasst in enger Abstimmung mit der Leitung des Caspar-David-Friedrich-Zentrums und dem Vorstand der Caspar-David-Friedrich-Gesellschaft insbesondere:

- Serviceleitungen und Verkauf
- Beratung und Information von Kundschaft und Besucher*Innen
- Bedienung der elektronischen Registrierkasse
- Souveräner Umgang mit der Haustechnik
- Bedienung der Schließanlage
- Kontrolle der Überwachungskameras in den Ausstellungsräumen
- Kassenkontrolle und Mitarbeit bei Inventur
- Vorbereitung der Abrechnungsunterlagen für die Buchhaltung
- Warenannahme, Warenkontrolle und Warenpräsentation im Laden
- Kontrolle von Ordnung und Sauberkeit in den Räumen des Caspar-David-Friedrich-Zentrums und im Bedarfsfall eigenständige Mitwirkung am Erhalt derselben
- Pflege und Reinigung von Innenhof und Turmgasse
- Ggf. Mitwirken bei der Durchführung von Workshops und Hilfe bei deren Vor- und Nachbereitung sowie die Vorbereitung der hauseigenen Produkte für den Verkauf
- Ggf. Einarbeitung von Aufsichtskräften
- enge Zusammenarbeit mit der Leitung des Caspar-David-Friedrich-Zentrums

Anforderungsprofil:

- Erfahrungen in betrieblichen Abläufen; Kenntnisse im Umgang mit Registrierkassen sind von Vorteil
- freundliche und gepflegte Erscheinung
- hohe kommunikative Kompetenz, Einsatzfreude, Teamfähigkeit, Offenheit, Bereitschaft zu regelmäßiger Arbeit auch an Wochenenden
- Verantwortungsbewusstsein, Zuverlässigkeit
- Sprachkenntnisse in mind. einer Fremdsprache sind von Vorteil

Vergütung:

1300,00 Euro Arbeitnehmerbrutto bei 30 Wochenstunden

Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen (Lebenslauf, Zeugnisse) sind zu richten an die Caspar-David-Friedrich-Gesellschaft e.V., z. Hd. der Vorsitzenden Hannelore Kohl, Lange Str. 57, 17489 Greifswald oder per E-Mail an hakohgw@t-online.de .

Für nähere Auskünfte steht die Vorsitzende der CDF-Gesellschaft zur Verfügung,
Tel. 0172 32 53 590
sowie die geschäftsführende Leitung des CDF-Zentrums, Caroline Barth,
zentrum@caspar-david-friedrich-gesellschaft.de,
Tel.: 03834/884568.