



Als lebendige und innovative Stadt mit rund 80.000 Menschen ist Norderstedt ein angenehmes Wohn- und Lebensumfeld. Verkehrsgünstig zwischen Nord- und Ostsee, mit einer direkten Verbindung in die Hamburger Innenstadt und mit allen weiterführenden Schulen am Ort – Norderstedt bietet ein vielfältiges, kulturelles Leben.

Wir suchen zum **schnellstmöglichen Zeitpunkt** eine/n

## Servicekraft im Stadtmuseum (w/m/d)

**BEREICH:** *Fachbereich - Kultur*  
**ARBEITSZEIT:** *Teilzeit 6,0 Stunden / Woche*  
**ENTGELT/BESOLDUNG:** *EG 2 TVöD\*/ ---*  
**BEFRISTUNG:** *Nein*

**\*vorbehaltlich des Inkrafttretens des Stellenplans**

### Wir bieten:

**N** otfallbetreuung für Angehörige und Kinder  
**O** ptionale Entgeltumwandlung  
**R** egelmäßige Fortbildungsmöglichkeiten  
**D** igitale Zukunftsausrichtung  
**E** rgänzende Altersvorsorge  
**R** eizvolle Tätigkeiten  
**S** ichere Jobs und pünktliche Bezahlung  
**T** eilzeitbeschäftigungsmöglichkeiten  
**E** ntwicklungs- und Karrierechancen  
**D** ie Möglichkeit, mobil und flexibel zu arbeiten  
**T** icketzuschuss für den öffentlichen Nahverkehr

Das Stadtmuseum Norderstedt ist seit 2013 als Bildungseinrichtung für Nachhaltigkeit zertifiziert. Damit leistet es - vor allem in der kulturellen Vermittlung - einen wichtigen Beitrag, die nachhaltige Entwicklung in Norderstedt und Umgebung zu unterstützen. Das geschieht im stetigen Dialog mit vielfältigen Kooperationspartnern aus Gesellschaft, Kunst und Kultur. Es präsentiert in seinen Sonderausstellungen unterschiedliche Themen, Ansätze und Vorstellungen, um Diskussionen anzuregen, eigenes Handeln zu überdenken und zu verändern.

Das Stadtmuseum befindet sich mit dem Feuerwehrmuseums Schleswig-Holstein an einem attraktiven Standort am Moorbekpark in Norderstedt-Mitte.

Weitere Informationen sind der Homepage <https://www.norderstedt.de/Kultur-und-Freizeit/Museen-und-Kunst/Stadtmuseum> zu entnehmen.

Im Stadtmuseum sind regelmäßig folgende Zeiten zu besetzen:

Donnerstag und Freitag	14.45 – 18.15 Uhr
Sonntag von	10.45 – 14.30 Uhr

Der Einsatz erfolgt nach Dienstplan. Hinzu kommen eventuell noch Abend-/bzw. Wochenendveranstaltungen (z.B. Ausstellungseröffnungen, Museumsfest etc.).



## Wesentliche Aufgaben der Stelle sind:

- Entsichern der Schließanlagen und Öffnen der Ausstellungsräume
- erste Ansprechpartner\*in für die Besucher\*innen
- Information der Besucher\*innen über beide Museen, den Standort sowie zu aktuellen Ausstellungen und Veranstaltungen
- Kassendienst (Einnahme von Eintrittsgeldern, Verkauf von Produkten des Museumshops) inkl. Kassenabrechnung
- Aufsicht in den Ausstellungsräumen
- Kontrolle und ggf. Durchsetzung von Vorschriften und Sicherheitsbestimmungen (z.B. Hausrecht, Brandschutz)
- Ersthelfer\*in
- kleine Reinigungsarbeiten für ein gepflegtes Umfeld
- Unterstützung bei Veranstaltungen
- Sichern der Schließanlagen und Schließen der Ausstellungsräume

## Voraussetzungen für die Besetzung der Stelle sind:

- Vollendung des 18. Lebensjahres
- Ersthelfer\*in bzw. Bereitschaft sich zum\*zur Ersthelfer\*in zu qualifizieren
- wünschenswert sind Erfahrungen im genannten Aufgabenbereich

## Darüber hinaus erwarten wir:

- gute Deutschkenntnisse
- idealerweise erste Erfahrung an der Kasse und im Service
- freundliches und gepflegtes Auftreten
- Aufgeschlossenheit gegenüber einem vielfältigen Publikum mit hohem Kinderanteil
- Zuverlässigkeit
- Belastbarkeit in einem lebhaften Arbeitsumfeld
- eigenverantwortliches, umsichtiges Handeln
- Affinität gegenüber Technik aller Art (z.B. Beamer, Tablets, Kassenslesegeräte, Treppenlift etc.)
- Interesse an kulturhistorischen und gesellschaftlichen Themen sowie Fragestellungen
- Bereitschaft zu Diensten an den Wochenenden und in den Abendstunden

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Bei gleicher Qualifikation werden Frauen im Rahmen der gesetzlichen Möglichkeiten vorrangig berücksichtigt. Frauen sind daher besonders aufgerufen, sich zu bewerben.

Vollständige Bewerbungsunterlagen inklusive tabellarischem Lebenslauf, Zeugnissen sowie ggf. Nachweisen über Ihre absolvierten beruflichen und privaten Fortbildungsveranstaltungen **können bis zum 16.01.2023** unter Angabe der **Kennziffer 440.13/Pl**e an folgende Adresse gerichtet werden:

**Stadt Norderstedt  
Die Oberbürgermeisterin  
Hauptamt - Fachbereich Personal  
z. H. Herrn Pletorack  
Rathausallee 50  
22846 Norderstedt**

## STELLENAUSSCHREIBUNG



Stadt Norderstedt  
Die Oberbürgermeisterin



**NORDERSTEDT**  
Zusammen. Zukunft. Leben.

*Allgemeine Auskünfte zum Bewerbungsverfahren erhalten Sie bei:*  
Herrn Pletorack                      Fachbereich Personal                      040/535 95-548

*Fachbezogene Auskünfte zum Bewerbungsverfahren erhalten Sie bei:*  
Frau Röllicke                      Einrichtungsleitung                      040/535 95-823

Informationen über die Stadt Norderstedt als Arbeitgeberin sowie über die Verarbeitung und Aufbewahrung Ihrer Daten (Datenschutzerklärung nach der DSGVO) finden Sie unter [www.norderstedt.de/karriere](http://www.norderstedt.de/karriere).

**Vorsorglich wird darauf hingewiesen, dass Reisekosten für die Teilnahme am Vorstellungsgespräch nicht erstattet werden.**

Die Vorstellungsgespräche sind für den 02.02.2023 und 03.02.2023 vorgemerkt.

Norderstedt, den 22.12.2022