

Museumsassistentz & Front Desk

In Teilzeit (30h), unbefristet, ab sofort



Das **Museum Kunst der Verlorenen Generation** befindet sich im Herzen der Salzburger Altstadt und widmet sich Künstlerinnen und Künstlern, die während des Nationalsozialismus verfolgt, verfemt und vergessen wurden. Mit einer umfangreichen Sammlung von rund 700 Gemälden und Skulpturen aus dieser Zeit setzen wir uns für die Würdigung und Aufarbeitung ihrer Geschichten ein.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir eine engagierte **Museumsassistentz**, die mit uns gemeinsam die Besucherinnen- und Besucherbetreuung sowie die Organisation des Museumsalltags gestaltet.

Aufgaben:

- Empfang & Besucherbetreuung
- Unterstützung bei Kassenabrechnungen und vorbereitender Buchhaltung
- Erste Ansprechperson für telefonische und schriftliche Korrespondenzen
- Organisation und Verwaltung des Museumsshops (inkl. Webshop)
- Pflege und Aktualisierung der Öffnungszeiten, einschließlich Kommunikation besonderer Öffnungszeiten an die Öffentlichkeit
- Koordination von Besprechungen und Terminen zur Sicherstellung eines reibungslosen Tagesablaufs
- Unterstützung des Museumsteams bei administrativen und organisatorischen Aufgaben
- Administrative Betreuung des Kreises der Freunde & Förderer des Museums
- Office Management, Postverwaltung und allgemeine Kontaktpflege
- Mitarbeit an spannenden Projekten zur Weiterentwicklung des Museums
- Bereitschaft zur gelegentlichen Arbeit an Samstagen sowie bei Abendveranstaltungen

Anforderungen:

- Abgeschlossene kaufmännische oder vergleichbare Ausbildung
- Berufserfahrung im Organisationsbereich von Vorteil, idealerweise in einem kulturellen Umfeld
- Sehr gute Kenntnisse in Microsoft Office und sicherer Umgang mit digitalen Prozessen
- Organisationstalent & Eigeninitiative – du packst an und bringst Ideen ein
- Freude am Umgang mit Menschen und Kommunikationsstärke
- Hands-on Mentalität, Flexibilität und Anpassungsfähigkeit im Kontext wechselnder Aufgaben
- Freude an eigenverantwortlicher Arbeit und der Zusammenarbeit in einem Team
- Interesse an Kunst, Geschichte & der Verlorenen Generation
- Sehr gute Deutsch- & Englischkenntnisse, weitere Sprachen sind ein Plus

Unser Angebot:

- Ein kleines dynamisches Team mit flachen Hierarchien, viel Herz und Humor
- Ein täglicher Mittagessenzuschuss von 8€
- Spannendes und abwechslungsreiches Aufgabengebiet mit Eigenverantwortung
- Die Chance, die Zukunft eines jungen Privatmuseums auf internationaler Ebene mitzugestalten
- Sicherer und unbefristeter Arbeitsplatz mit Entwicklungsspielraum
- Ein inspirierendes Arbeitsumfeld in einem Museum mit einzigartigem Schwerpunkt
- Mindestgehalt 1649,00 € (brutto), mit Bereitschaft für Überbezahlung je nach Qualifikationen

Haben wir dein Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf deine Bewerbung! Bitte sende deine Unterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, relevante Zeugnisse) per E-Mail an:

office@stiftung-boehme.com, z. Hd. Prof. Dr. Heinz Böhme
Start: So bald wie möglich; Bewerbungsfrist: 31. März 2025