

Das Jüdische Museum Franken in Fürth, Schnaittach & Schwabach
sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt Unterstützung

für den Besucherservice in JMF Fürth (m/w/d)

Die Stelle ist zunächst für 2 Jahre befristet, mit der Option der Entfristung

Arbeitseinsatz: 32 Wochenstunden, TVÖD EGr. 3, Arbeitsort ist Fürth

Das Jüdische Museum Franken mit seinen drei Häusern in Fürth, Schnaittach und Schwabach versteht sich als Zentrum zur Kenntnis und zum Verständnis jüdischer Geschichte und Kultur in Franken. Die Museen werden vom Bezirk Mittelfranken, der Stadt Fürth, dem Landkreis Nürnberger Land, der Marktgemeinde Schnaittach und der Stadt Schwabach getragen.

Das Jüdische Museum Franken vermittelt in seinen drei Häusern in Fürth, Schnaittach und Schwabach die Vielfalt fränkisch-jüdischen Lebens von seinen Anfängen bis zur Gegenwart. Dazu dienen besonders Ausstellungen, Bildungs- und Vermittlungsprogramme, Forschungsprojekte, Veranstaltungen, Publikationen und die Sammlungstätigkeit.

Wir suchen

Eine zuverlässige, flexible, einsatzfreudige und verantwortungsbewusste **Kassen- und Aufsichtskraft (w/m/d) im Besucherservice des Jüdischen Museums Franken in Fürth**

Ihr Aufgabengebiet

- Empfang der Besucher*innen und Erteilung von Auskünften
- Ansprechpartner*in für Besucher*innen bei Anliegen rund um den Besuch
- Verkauf von Eintritts- und Führungskarten sowie Shopartikeln und Angeboten der Cafeteria
- Zubereitung und Ausgabe im Bereich des Mary S. Rosenberg Cafés
- Vor- und Nachbereitung des Museumsbetriebs (Öffnen und Schließen inkl. Alarmanlage, Tagesabschluss der Kasse, Kontrollgänge, etc.)
- Unterstützung bei Veranstaltungen
- ggfs. Aufsicht in Ausstellungsräumen

Ihr Profil

- Sie verfügen über einen Schulabschluss Mittlere Reife und berufliche Erfahrung im Servicebereich, Büroarbeit, Buchhandel oder Gastronomie.
- Sie verfügen über sehr gute Team- und Kommunikationsfähigkeiten sowie Servicebewusstsein vor Ort und am Telefon
- Sie sind belastbar und sind fähig, in schwierigen Situationen Ruhe zu bewahren
- Sie üben Diskretion aus und verfügen über sehr gute Umgangsformen, ein freundliches Wesen auch bei hoher Kundenfrequenz.
- Sie verfügen über sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift,
- gute englische Sprachkenntnisse (in Wort) sind von Vorteil
- Sie sind flexibel und zuverlässig und arbeiten sorgfältig und selbständig, auch bei hoher Arbeitsbelastung
- Sie verfügen über gute MS-Office-Kenntnisse

Die Tätigkeit erfordert Arbeitszeiten an Wochenenden, Feiertagen und in den Abendstunden.

Das Jüdische Museum Franken fördert die Gleichstellung ihrer Mitarbeiter*innen und begrüßt deshalb Bewerbungen aller Fachkräfte, unabhängig von Geschlecht, ethnischer, kultureller oder sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Identität.

Wir bitten um Ihre vollständige, aussagekräftige, schriftliche Bewerbung in einer pdf-Datei bis zum **04.07.2022** ausschließlich per Mail in einem pdf-Dokument an Jutta Putschner, Teamleiterin Verwaltung und Betrieb: putschner@juedisches-museum.org. Bei Rückfragen steht Ihnen Frau Putschner telefonisch unter 0911 – 950 988-19 zur Verfügung.