

Das Jüdische Museum Franken sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt  
**eine:n Teamleiter:in für Verwaltung, Betrieb, Sicherheit (w/m/d) (39 WoSt)**

**Bereich:** Kaufmännische Verwaltung / Personal / Facility Management / Sicherheit

**Beschäftigungsumfang:** Vollzeit

**Entgelt:** TVöD (EntGr. 11)

**Dienstort:** Jüdisches Museum Franken in Fürth, Schnaittach und Schwabach

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, Bildungsprogramme, Forschungsprojekte, Veranstaltungen, Publikationen und die Sammlungstätigkeit. Es gehört zum Selbstverständnis des Museums, sich auch an aktuellen gesellschaftlichen Debatten zu beteiligen und Stellung zu beziehen.

**Ziel der Teamleitung Verwaltung, Betrieb, Sicherheit** ist das Leiten und Führen der Bereiche Verwaltung und Betrieb, die Gewährleistung eines reibungslosen Ablaufs in Personal- und Finanzwesen, eine effektive Arbeitsablaufgestaltung an die unterstellten Mitarbeiter:innen, die Entlastung der Gesamtleitung sowie die Übernahme von Führungsaufgaben.

Der ständige Arbeitsplatz ist in Fürth mit Arbeitsaufträgen in Schnaittach und Schwabach

---

## Ihre Aufgaben

- Strategische und operative Leitung der Verwaltung (kaufmännische Verwaltung, Personalverwaltung und -organisation) und des Facility Managements, Gebäudebetriebs und des Sicherheitskonzepts
- Führung und Entwicklung der Mitarbeitenden in Verwaltung und Betrieb
- Verantwortung für IT-Infrastruktur, Netzwerk, Datensicherheit und digitale Verwaltungsprozesse mit externem Dienstleister
- Koordination externer Dienstleister (Reinigung, Technik, IT, Sicherheitsdienste)
- Sicherstellung eines reibungslosen Besucherservicebetriebs
- Schnittstellenmanagement zwischen Museumsleitung, Mitarbeitenden, Partnern und Behörden

---

## Ihr Profil

- Erfolgreich abgeschlossenes Studium Qualifikationsprüfung der 3. Qualifikationsebene (früher: gehobener Dienst) der Fachlaufbahn Verwaltung und Finanzen oder erfolgreicher Studienabschluss in einem vergleichbaren Studiengang (z.B. Bachelor of Arts Public Management) oder erfolgreich absolvierte Fachprüfung II für Verwaltungsangestellte (AL II) oder Verfügung über eine juristische Ausbildung (z.B. Diplom-Juristin bzw. Diplom-Jurist) mit Berufserfahrung in der öffentlichen Verwaltung (außerhalb des Rechtsreferendariats) oder erfolgreicher Abschluss eines Studiums zur Sozialwirtin bzw. zum Sozialwirt B.A.
- mehrjährige Erfahrung in leitender Position in Verwaltung und Betrieb erwünscht
- sehr gute Kenntnisse in der kaufmännischen Verwaltung sowie der Beantragung und Verwendungsnachweisführung von öffentlichen Zuschüssen.
- gute Kenntnisse in Sicherheits- und Gebäudemanagement, Brandschutz und Notfallplanung
- gute Kenntnisse in Personalführung, Arbeitsrecht und Tarifrecht (TVöD-V)
- Kenntnisse in IT-Netzwerken und digitalen Verwaltungsprozessen
- sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- strategische, strukturierte und lösungsorientierte Arbeitsweise
- hohe Kommunikations- und Führungskompetenz, hohes Maß an Teamfähigkeit
- hohes Planungs- und Organisationsgeschick, Fähigkeit, mehrere Themen gleichzeitig voranzutreiben
- Belastbarkeit, Flexibilität und serviceorientiertes Auftreten
- wirtschaftliches Handeln und Entscheidungsfähigkeit
- gründliche IT-Fachkenntnisse in Excel, PP, Filemaker, citrix, Office 365

- Bereitschaft zu flexibler Arbeitszeitgestaltung, gelegentlich auch in den Abendstunden und an Wochenenden
- Führerschein der Klasse B ist von Vorteil

---

#### **Wir bieten**

- Eine der Aufgabenstellung entsprechende Vergütung nach TVöD (EntGr. 11)
- ein angenehmes Arbeitsklima mit einem engagierten, interdisziplinären Team
- eine intensive Einarbeitung
- Weiterentwicklungs- und Weiterbildungsmöglichkeiten

---

#### **Bewerbung**

Die zu besetzende Stelle ist in gleicher Weise für Frauen und Männer geeignet. Schwerbehinderte und ihnen gleichgestellte werden bei ansonsten im Wesentlichen gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt. Das Jüdische Museum Franken fördert die berufliche Gleichstellung von Frauen und Männern und verfolgt eine Politik der Chancengleichheit. Das Jüdische Museum Franken begrüßt Bewerbungen von Personen unabhängig von deren Nationalität und Herkunft.

#### **Interessiert?**

Wir freuen uns über Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen bis zum 03. Februar 2026 an:

[info@juedisches-museum.org](mailto:info@juedisches-museum.org)

Fragen beantwortet Ihnen gerne Daniela F. Eisenstein, Direktorin, telefonisch unter 0911 – 950 988-0.