

Referent (m/w/d) Museumsshop Backoffice, Artikelpflege und -verwaltung

Die Kulturstiftung Sachsen-Anhalt hat die Aufgabe, die in ihrem Eigentum befindlichen auch überregional bedeutenden Kulturdenkmale sowie bewegliche Kunst- und Kulturgüter zu bewahren. Dazu gehören Erhaltung, Erforschung, Sammlung und Nutzbarmachung von Gebäuden, Ausstattungen und Kunstwerken für die Öffentlichkeit entsprechend ihrer kirchengeschichtlichen, kunsthistorischen und landschaftsprägenden Bedeutung.

Zur Unterstützung unserer Museums-Shops suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen Referenten (m,w,d) Backoffice. Sie helfen dabei Museumsbesucher dafür zu begeistern, ausgefallene Mitbringsel von ihrer Museumsreise mit nach Hause zu nehmen.

Ihre zentralen Aufgaben

- Auswahl eines hochwertigen Sortiments an Shop-Artikeln entsprechend den Ausstellungen des jeweiligen Museums;
- Zusammenarbeit mit dem Buchhandel/ Verlagen und anderen Partnern;
- Informationssteuerung und -verteilung an alle relevanten internen und externen Schnittstellen;
- Wahrung eines attraktiven Erscheinungsbildes und einer wirkungsvollen Warenpräsentation;
- wirtschaftliche Steuerung des Museumsshops sowie des Cafés;
- Akquisition, Betreuung und Schulung der Shop-Mitarbeiter;
- Artikelpflege und -verwaltung;
- Steuerung und Weiterentwicklung aller Prozesse und Standards des Warenwirtschaftssystems;
- Abwicklung von Online-Ticketverkäufen.

Ihr Profil

- erfolgreich abgeschlossenes Studium zum Dipl.-Verwaltungswirt (m,w,d), Bachelor-Studium (Fachbereich Verwaltung oder Betriebswirtschaft) bzw. eine vergleichbare Aus- und Fortbildung;
- mehrjährige Erfahrung in einem Einzelhandelsbetrieb oder einem vergleichbaren Bereich mit den Tätigkeitsschwerpunkten: Einkauf, Ladengestaltung, Warenpräsentation, Verkaufsförderung, Produkt- und Preisgestaltung, Warenwirtschaft und Bestandsführung, Budgetierung, Personalführung;
- positive Ausstrahlung und Spaß an der Arbeit;
- hohe Qualitätsstandards sowie eine selbstständige und strukturierte Arbeitsweise;
- ausgeprägte Teamfähigkeit, Stressresistenz und Serviceorientierung;
- hohes Maß an Flexibilität;
- sehr gute MS Office Kenntnisse sowie technisches Knowhow;
- Kreativität und Kommunikationsstärke, Kooperationsfähigkeit und Durchsetzungsfähigkeit, Entscheidungsfähigkeit und Steuerungsfähigkeit.

Unser Angebot

Wir bieten Ihnen einen interessanten und abwechslungsreichen Arbeitsplatz (Vollzeit, 40 Stunden/Woche) in einem unbefristeten Arbeitsverhältnis. Darüber hinaus bieten wir Ihnen attraktive Arbeitsbedingungen in Form der gleitenden Arbeitszeit mit flexiblen Möglichkeiten zum Ausgleich der Dienstzeit, jährlich wiederkehrende Sonderzahlungen und zusätzliche betriebliche Altersvorsorge. Dienstsitz ist Halle (Saale). Die Vergütung erfolgt tarifgerecht und je nach Umfang der Aufgabenübertragung sowie Erfüllung der persönlichen Voraussetzungen bis zu der Entgeltgruppe 9b TV-L.

Nähere Auskünfte zu der ausgeschriebenen Stelle erteilen Ihnen Frau Diana Sokolow und Frau Anika Kliewe unter den Rufnummern +49 39241 934-90 bzw. -71. Die Kulturstiftung Sachsen-Anhalt gewährleistet die berufliche Gleichstellung aller Geschlechter. Schwerbehinderte und diesen Gleichgestellte werden bei gleicher Qualifikation und Eignung bevorzugt berücksichtigt. Zur Wahrung Ihrer Interessen teilen Sie bitte bereits im Rahmen Ihrer Bewerbung mit, ob ggf. eine Behinderung oder Gleichstellung vorliegt; darüber hinaus ist der Bewerbung ein etwaiger Nachweis hierüber beizufügen.

Interessierte richten ihre postalische Bewerbung bitte mit den üblichen aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe der Kennziffer **12/03041/05.2023-11** bis zum **30.06.2023** (Datum des Poststempels) an die untenstehende Anschrift. Berücksichtigt werden nur vollständig und innerhalb der Bewerbungsfrist eingereichte Bewerbungen! Bewerbungskosten werden nicht erstattet. Bitte legen Sie Ihren Bewerbungsunterlagen einen ausreichend frankierten Rückumschlag bei, da bei Nichtberücksichtigung die Unterlagen nach Beendigung des Stellenbesetzungsverfahrens unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen vernichtet werden. Aus gegebenem Anlass werden online eingehende Bewerbungen nicht in das Verfahren einbezogen.

Kulturstiftung Sachsen-Anhalt
Hauptverwaltung | Personalreferat
Leitzkau
Am Schloss 4
39279 Gommern

Die Datenschutzhinweise für Bewerber (m/w/d) gem. Art. 13 DSGVO zur Datenverarbeitung im Bewerbungsverfahren finden Sie auf unserer Homepage unter der Rubrik „**Stellen**“.