

Die **Staatlichen Schlösser und Gärten Baden-Württemberg** sind eine nicht rechtsfähige Anstalt des öffentlichen Rechts. Sie sind Teil des Landesbetriebs Vermögen und Bau Baden-Württemberg und betreuen 63 bedeutende Kulturdenkmäler in ganz Baden-Württemberg, die jährlich rund 4 Millionen Besucher anziehen.

Für die **Klosterverwaltung Maulbronn** suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen qualifizierten und engagierten

## Mitarbeiter (w/m/d) für die Verwaltung

in Vollzeit. Dienstsitz ist Maulbronn.

Das Aufgabengebiet umfasst unter anderem die selbständige Organisation und Abwicklung der Öffentlichkeitsarbeit und des Marketings wie z. B. die Anzeigenschaltung in regionalen Medien, die Beauftragung von Pressearbeit und die Präsentation der SSG-Objekte auf diversen Touristikplattformen sowie allgemeine Verwaltungstätigkeiten wie die Rechnungsbearbeitung, die Buchung von Führungen oder Saalvermietungen. Eine Änderung des Aufgabenzuschnitts bleibt vorbehalten.

Vorausgesetzt wird eine erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder eine vergleichbare Ausbildung. Die vielseitige und abwechslungsreiche Tätigkeit verlangt ein sicheres Auftreten, Kundenfreundlichkeit, soziale Kompetenz, eine sorgfältige und selbständige Arbeitsweise, Belastbarkeit sowie einen sicheren Umgang mit den gängigen Microsoft-Office-Programmen. Erfahrungen im Bereich touristischer Betriebe sind von Vorteil.

Wir bieten einen sicheren und geregelten Arbeitsplatz mit flexiblen und familiengerechten Arbeitszeiten in einem qualifizierten Team bei gutem Betriebsklima. Es besteht ein umfangreiches Fortbildungsangebot. Wir unterstützen Ihre Mobilität mit dem Job-Ticket Baden-Württemberg. Eine Beschäftigung in Teilzeit ist möglich. Die Beschäftigung richtet sich nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L). Die Vergütung erfolgt nach Vorliegen aller tariflichen und persönlichen Voraussetzungen nach Entgeltgruppe 6 TV-L

In Durchführung des Chancengleichheitsgesetzes werden Frauen ausdrücklich zur Bewerbung aufgefordert. Schwerbehinderte Menschen werden bei entsprechender Eignung mit Vorrang berücksichtigt. Bitte vermerken Sie einen entsprechenden Hinweis in Ihrem Anschreiben und fügen Sie den Nachweis bei.

Wenn Sie Freude an der Arbeit in einem kulturellen Bereich haben, freuen wir uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen. Diese können Sie bis zum **24.09.2023** unter Auswahl der Kennziffer **VBBW-SSG-056-Mau** in unserem Bewerberportal (<https://bewerberportal.landbw.de/vbv>) einreichen. Bewerbungen per E-Mail oder in Papierform können leider nicht berücksichtigt werden.

Bei Rückfragen können Sie sich gerne per E-Mail an [bewerbung@ssg.bwl.de](mailto:bewerbung@ssg.bwl.de) wenden. Bei fachlichen Rückfragen steht Ihnen Frau Müller gerne per E-Mail ([alexandra.mueller@ssg.bwl.de](mailto:alexandra.mueller@ssg.bwl.de)) zur Verfügung.

Hinweis zum Datenschutz: Die Informationen zur Erhebung von personenbezogenen Daten bei der betroffenen Person nach Art. 13 DS-GVO können Sie unserer Homepage im Bereich „Wir über uns/Karriere“ entnehmen:  
[www.schloesser-und-gaerten.de/wir-ueber-uns](http://www.schloesser-und-gaerten.de/wir-ueber-uns)

