

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 62 bedeutende Kulturdenkmäler in ganz Baden-Württemberg, die jährlich rund 4 Millionen Besucher anziehen.

Für die **Schlossverwaltung Ludwigsburg** suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen engagierten

Mitarbeiter (w/m/d) in der Verwaltung

in Vollzeit im Rahmen einer Elternzeitvertretung befristet bis zum 17.11.2022 (Kennziffer 3). Dienstsitz ist Ludwigsburg.

Das Residenzschloss Ludwigsburg verzeichnet jährlich ca. 350.000 Besucher. Der Schlossverwaltung Ludwigsburg sind neben dem Residenzschloss das Schloss Favorite Ludwigsburg, das Schloss Solitude, die Grabkapelle auf dem Württemberg, das Kloster Lorch, das Wäscherschloss in Wäschenbeuren sowie der Hohenstaufen in Göppingen zugeordnet.

Das Aufgabengebiet umfasst unter anderem im Bereich des Qualitätsmanagements die Kontrolle und Optimierung der Arbeitsabläufe in der Schlossverwaltung, Unterstützung im Vermietungsgeschäft und den damit einhergehenden Arbeiten wie Beratung, Begehungen, Vertragsgestaltung und Abrechnungen, Unterstützung bei der Planung und Durchführung von Veranstaltungen, Besucherangeboten und Projekten, Koordination von internen Schulungen inkl. Terminverwaltung, Betreuung des Internetauftritts in den sozialen Medien sowie verschiedene Tätigkeiten in Verwaltung und Organisation. Eine Änderung des Aufgabenzuschnitts bleibt vorbehalten.

Vorausgesetzt wird eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zum/zur Verwaltungsfachangestellten oder eine vergleichbare kaufmännische Ausbildung. Die abwechslungsreiche Tätigkeit verlangt Belastbarkeit, Kundenfreundlichkeit, soziale Kompetenz, eine sorgfältige und selbständige Arbeitsweise, ein hohes Maß an Organisationstalent sowie einen sicheren Umgang mit den gängigen Microsoft-Office-Programmen.

Wir bieten einen sicheren und geregelten Arbeitsplatz mit flexiblen und familiengerechten Arbeitszeiten. Die Einstellung erfolgt in Vollzeit mit 39,5 Stunden/Woche im Rahmen einer Elternzeitvertretung befristet bis zum 17.11.2022. Eine Verlängerung wird angestrebt. 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 E 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 unter dem Betreff „Ludwigsburg - Kennziffer 3“ bis zum 10.10.2021 an:
Staatliche Schlösser und Gärten Baden-Württemberg, z.Hd. Frau Weißling, Schlossraum 22a, 76646 Bruchsal oder per E-Mail an: bewerbung@ssg.bwl.de (nur im pdf-Format).

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

