

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 Schwetzingen** suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen engagierten

## Sachbearbeiter (w/m/d) gehobener nichttechnischer Dienst

in Vollzeit. Dienstsitz ist Schwetzingen.

Das Aufgabengebiet umfasst schwerpunktmäßig die Umsetzung des Arbeitsschutzes, des organisatorischen Brandschutzes, den Aufbau einer Notfallorganisation sowie die stellvertretende Leitung der Schlossverwaltung Schwetzingen. Zu diesem Aufgabengebiet gehören u.a. die Zusammenarbeit mit dem Brandschutzbeauftragten, dem Arbeitsschutzkoordinator, den Sicherheitsbeauftragten sowie mit der Fachkraft für Arbeitssicherheit, die Koordination von Unterweisungen, die Planung und Umsetzung von Feuerwehr- und Evakuierungsübungen sowie die Beauftragung und Überwachung diverser arbeitsschutzrechtlich erforderlicher Prüfungen. Eine weitere wichtige Aufgabe ist die Umsetzung der VersammlungsstättenVO im Zusammenhang mit dem Veranstaltungsbetrieb.

Weitere Aufgaben sind die Überwachung der Kassensicherheit, das selbständige Erarbeiten von Konzepten, Menschen mit unterschiedlichen Formen von Behinderungen das Schloss erlebbar zu machen (Inklusion), die Mitarbeit bei Werbung, Marketing und Kooperationen im Bereich regionale Öffentlichkeitsarbeit, die Erweiterung und Betreuung des Museumsshops, die Einsatzplanung des eigenen Aufsichtspersonals sowie die Koordinierung des Fremdpersonals. Eine Änderung des Aufgabenzuschnitts bleibt vorbehalten.

Wir erwarten einen erfolgreichen Studienabschluss als Bachelor of Laws/Arts oder Diplom-Finanzwirt/in (FH)/Diplom-Verwaltungswirt/in (FH) der Allgemeinen Finanzverwaltung/Public Management oder einen vergleichbaren Abschluss. Es handelt sich um einen vielfältigen und interessanten Dienstposten, der selbständiges Handeln, ein sicheres Auftreten und Durchsetzungsvermögen erfordert. Kenntnisse in liegenschaftlichen Belangen wären von Vorteil.

Wir bieten einen sicheren und geregelten Arbeitsplatz mit flexiblen Arbeitszeiten in einem qualifizierten Team bei gutem Betriebsklima. Es besteht ein umfangreiches Fortbildungsangebot. Eine Beschäftigung in Teilzeit ist möglich. Die Einstellung erfolgt im Beamtenverhältnis bei Vorliegen der persönlichen und laufbahnrechtlichen Voraussetzungen oder bei Übernahme bis Besoldungsgruppe A 10. Alternativ ist eine Beschäftigung nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) möglich.

Bei uns haben alle die gleichen Chancen. 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 „Sachbearbeiter g.D. Schwetzingen“ bis zum 29.11.2020 an

Staatliche Schlösser und Gärten Baden-Württemberg,  
z.Hd. Frau Bühler, Schlossraum 22 A, 76646 Bruchsal oder  
per E-Mail an [bewerbung@ssg.bwl.de](mailto:bewerbung@ssg.bwl.de) (nur im pdf-Format) senden.

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)

