

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 Weikersheim** suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen engagierten

Mitarbeiter für die Verwaltung (w/m/d)

in Vollzeit. Dienstsitz ist Weikersheim.

Das Aufgabengebiet umfasst unter anderem allgemeine Verwaltungsaufgaben, Terminverwaltung und -koordination, die Betreuung von Vermietungen und die Mithilfe bei der Organisation von Veranstaltungen mit den damit einhergehenden Arbeiten wie Begehungen, Vertragsgestaltung und Abrechnung, die Mithilfe bei der Öffentlichkeitsarbeit im Bereich der Anzeigeschaltungen sowie den Telefonservice. Eine Änderung des Aufgabenzuschnitts bleibt vorbehalten.

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

Wir bieten einen sicheren und geregelten Arbeitsplatz mit flexiblen und familiengerechten Arbeitszeiten. 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 5 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 Objekt haben, freuen wir uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen. Diese können Sie unter dem Betreff „Weikersheim-Verwaltung“ bis zum 24.05.2021 an:

Staatliche Schlösser und Gärten Baden-Württemberg, z.Hd. Frau Gärtner, 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

