

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt für unser Museum Schlosspark eine/n

## Mitarbeiter (m/w/d) im Bereich der Kasse

Die Stelle ist unbefristet in Teilzeit mit einer durchschnittlichen regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit von 21,25 Stunden zu besetzen.

### Zu den wesentlichen Aufgaben gehören:

- Empfang, Kassendienst (digital und inklusive Kartenzahlung)
- Besucher/-innenbetreuung, Besucher/-innenservice (z. B. Organisation von Gruppenführungen, Terminplanung)
- Betreuung und Mitarbeit bei Vermietungen der Museumsräume
- Aufsichtsdienst
- Veranstaltungsbetreuung (Abend- und Wochenendveranstaltungen)
- Allgemeine Büro- und PC-Arbeiten (E-Mails, Statistiken, Bestandsverwaltung)

### Anforderungsprofil:

- Kenntnis und Verständnis im Bereich der Museumsarbeit
- Interesse an der Arbeit eines Kunst- und historischen Museums für Besucher/-innen aller Altersgruppen
- Zuverlässigkeit und Flexibilität
- Gutes Organisationsvermögen
- Freundliches und offenes Auftreten gegenüber Museumspublikum
- Kenntnisse in der Anwendung von Microsoft Office (Word, Outlook, Excel)
- Fremdsprachenkenntnisse wünschenswert

### Wir bieten Ihnen:

- Einen abwechslungsreichen Arbeitsplatz
- Eigenverantwortliches Arbeiten
- Möglichkeit zur Inanspruchnahme von Telearbeit und flexible Arbeitszeiten im Gleitzeitrahmen
- Vereinbarkeit von Beruf und Familie
- Standortsicherheit im Stadtgebiet Bad Kreuznach
- Eine große Bandbreite an fachlichen und persönlichen Fort- und Weiterbildungen
- Betriebliche Altersvorsorge (ZVK) für Beschäftigte
- Möglichkeit der Nutzung des vergünstigten Deutschlandtickets
- Verlässliche Regelungen für den öffentlichen Dienst
- Mitarbeiterangebote mit Sonderkonditionen namhafter Hersteller und Marken
- Angebote im Bereich des Gesundheitsmanagements

Auf das Arbeitsverhältnis finden die Regelungen des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD) Anwendung. Die Eingruppierung erfolgt bei Vorliegen der entsprechenden Voraussetzungen nach Entgeltgruppe 4 TVöD.

Schwerbehinderte Bewerberinnen/Bewerber werden bei gleicher Qualifikation und Eignung bevorzugt eingestellt (Nachweis über die Schwerbehinderung erforderlich).

**Bitte richten Sie Ihre Bewerbung unter Angabe der Kennziffer 137-26 bis spätestens 11.09.2026 gerne per Mail (ausschließlich PDF-Format) an [bewerbung@bad-kreuznach.de](mailto:bewerbung@bad-kreuznach.de) oder schriftlich an die Stadtverwaltung Bad Kreuznach, Abteilung Personalwesen, Postfach 5 63, 55529 Bad Kreuznach.**

Wir bitten um die Zusendung von Kopien, da die Bewerbungsunterlagen nicht zurückgesandt werden. Nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens werden die Unterlagen nach den Bestimmungen des Datenschutzes vernichtet. Wir versenden keine Eingangsbestätigungen. Selbstverständlich können die Bewerbungsunterlagen bei Nichtberücksichtigung zurückgesandt werden, wenn ein frankierter Rückumschlag beigelegt ist. Auch ist es möglich, die Bewerbungsunterlagen persönlich innerhalb einer Frist von drei Monaten nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens abzuholen.

