

Die Brandenburgische Gesellschaft für Kultur und Geschichte gGmbH sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine:n

Mitarbeiter:in im Besucherservice auf Minijob-Basis (m/w/d)

Die Brandenburgische Gesellschaft für Kultur und Geschichte gGmbH (BKG) ist eine Kultur- und Bildungseinrichtung des Landes Brandenburg und der Landeshauptstadt Potsdam.

Mit unseren Bereichen „Haus der Brandenburgisch-Preußischen Geschichte“, „Kulturland Brandenburg“ sowie „Plattform Kulturelle Bildung Brandenburg“, präsentieren, vermitteln und fördern wir die brandenburgische Geschichte und kulturelle Gegenwart des Landes. Wir sind Impulsgeber für neue Themen, vernetzen kulturelle Initiativen und Akteur:innen und arbeiten eng mit Partnern aus Wissenschaft, Tourismus und Bildung zusammen.

Mit dem Haus der Brandenburgisch-Preußischen Geschichte im ehemaligen „Kutschstall“ in Potsdam laden wir am zentralen Ort zum Austausch und der aktiven Partizipation an Kultur und Geschichte ein. Wir verstehen uns als Teil der Zivilgesellschaft und bieten einen Raum zur aktiven Mitgestaltung des kulturellen Selbstverständnisses.

Als engagierte:r Mitarbeiter:in im Team des HBPB-Besucherservices sind Sie die Ansprechperson für Besuchende wie Gäste aus dem In- und Ausland. Durch Ihr positives und kommunikatives Wesen tragen Sie wesentlich zur hohen Aufenthaltsqualität für unsere Besucher:innen und zur positiven Wahrnehmung unseres Hauses bei.

Die Position soll in Teilzeit im Rahmen einer Minijob-Vereinbarung mit einem monatlichen Verdienst von derzeit bis zu 538,00 Euro wahrgenommen werden, mit der Festlegung einer durchschnittlichen Mindest- und Höchstarbeitszeit. Der Durchschnitt wird auf das gesamte Jahr berechnet und bietet so die Möglichkeit einer flexiblen Einsatzplanung.

Was Sie erwartet

Unser Haus ist von Dienstag bis Sonntag für das Publikum geöffnet, was eine Tätigkeit auch an Wochenenden und an Feiertagen bedeutet. Darüber hinaus finden regelmäßig auch Abendveranstaltungen statt.

Ihr Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen:

- freundlicher Empfang und Betreuung von Museums- und Veranstaltungsbesucher:innen
- Erteilung von Informationen
- Schutz der Besucher:innen, der Ausstellungen sowie der Museumsgüter
- Aktive Gästebetreuung bei Veranstaltungen
- Desinfizieren von Gebrauchsflächen und Beseitigung von Verunreinigungen in den Ausstellungen
- Kontrolle der Eintrittstickets
- Übernahme des Schließdienstes

Was wir erwarten

- Spaß an der Kommunikation mit Menschen und vorurteilsfreies Zugehen auf Menschen
- offenes, freundliches und besucherorientiertes Verhalten, insbesondere zuvorkommendes und proaktives Auftreten
- Interesse am Land Brandenburg – seiner Geschichte und Zukunft
- gute Sprachkenntnisse in Deutsch, idealerweise Kenntnisse in Englisch oder einer anderen Fremdsprache
- gute Kenntnisse und sicherer Umgang mit modernen Technologien
- gepflegtes Erscheinungsbild
- körperliche Belastbarkeit (viel Stehen, Zirkulieren)

Was wir Ihnen bieten

- einen interessanten und abwechslungsreichen Arbeitsplatz in der Mitte Potsdams
- Möglichkeiten zur Partizipation und Mitgestaltung
- flexible Arbeitszeitgestaltung im Rahmen der Dienstpläne

Bewerbungsverfahren und Kontakt

Bitte senden Sie Ihre vollständigen aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen zusammengefasst in einem PDF-Dokument an folgende E-Mail-Adresse:
sekretariat@gesellschaft-kultur-geschichte.de.

Bitte haben Sie Verständnis dafür, dass wir keine Kosten übernehmen können, die Ihnen durch die Bewerbung oder ein Vorstellungsgespräch entstehen.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Die BKG setzt sich für Diversität und Inklusion in unseren Teams ein. Deshalb freuen wir uns über Bewerbungen von allen Menschen mit passenden Einstellungsvoraussetzungen. Bewerbungen von Menschen mit Angabe einer Schwerbehinderung werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt.

Nicht alle Arbeitsplatzbereiche für diese Position sind bisher barrierefrei. Für nähere Auskünfte steht das Büro der BKG unter folgender Adresse zur Verfügung:
sekretariat@gesellschaft-kultur-geschichte.de.