

Die **Berlinische Galerie**, das Landesmuseum für Moderne Kunst, Fotografie und Architektur, gehört zu den experimentierfreudigsten Museen Berlins. Die Sammlungen und Aktivitäten sind auf die in Berlin entstandene Klassische Moderne, Nachkriegsmoderne und aktuelle Kunstszene der Hauptstadt ausgerichtet und illustrieren damit den Dialog zwischen Vergangenheit und Gegenwart. Die Berlinische Galerie versteht sich als Museum für alle Berliner\*innen und Gäste der Stadt und legt großen Wert darauf, dass ihre Ausstellungen inspirierende Erlebnisse für alle Besucher\*innen bieten.

Wir suchen zum nächstmöglichen Termin eine\*n

## **Stellvertretende\*n Leiter\*in (w\*d\*m) für die Abteilung Besucher\*innenservice**

### **Zu Ihren Aufgaben gehören:**

Stellvertretung der Leitung Besucher\*innenservice mit den folgenden Aufgaben

- Verantwortung für die Sicherheit der Museumsbesucher\*innen
- Planung, Koordinierung und Gewährleistung des Betriebes von Ausstellungsgebäude, Museumskasse, Information, Shop, Pforte, Reinigung und Garderobe während der Öffnungszeiten und bei zusätzlichen Veranstaltungen
- Dienstplanung, Planung der Bewachung der Ausstellungsräume
- Koordination mit dem externen Sicherheitsdienstleister
- Kontrolle der Einhaltung der Dienstordnung für Besucherbetreuer\*innen
- Betreuung von Museumskasse, Information, Shop sowie Garderobe
- Verwaltung und Koordinierung von Online-Tickets
- Vertretung auf den Aufsichtspositionen
- Pausenablösung für Kasse, Information, Shop, Garderobe und Aufsicht

### **Sie bringen folgende Qualifikationen und Erfahrungen mit:**

- Abgeschlossene Ausbildung in einem passenden Berufsfeld
- Einschlägige Berufserfahrung als Sicherheitsfachkraft
- Verwaltungskennnisse (öffentlicher Dienst)
- Kenntnisse des Kassensystems (möglichst DATAPOS)
- Erfahrungen im Projektmanagement
- Erfahrungen mit elektronischer Personaleinsatzplanung (möglichst ZEUS)
- gute Anwenderkenntnisse in MS Office und des Intranets (Open-Xchange)
- gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift (B1)

### **Zu ihren persönlichen Fähigkeiten gehören**

- Führungskompetenz, Kommunikationsfähigkeit, Konfliktfähigkeit, Teamfähigkeit, Organisationstalent, Zeitmanagement, Kontaktfreudigkeit, Sozialkompetenz und Verhandlungsgeschick.

Wir setzen die Bereitschaft zur regelmäßigen Arbeit an Wochenenden, Feiertagen und gelegentlicher Nacharbeit voraus.

### **Wir bieten:**

Eine tarifgebundene Beschäftigung in Vollzeit mit einer Vergütung nach Entgeltgruppe E08 (TVöD-VKA) in einem interessanten und abwechslungsreichen Arbeitsumfeld. Arbeitsfrei am 24. und 31. Dezember, Zuschuss zum Jobticket sowie zur Zusatzrentenversicherung der VBL.

Bewerbungsunterlagen mit einem aktuellen Zeugnis erbitten wir bis zum 05.08.2024 per E-Mail als **ein** PDF mit einer Größe von bis zu 5 MB unter Angabe des Betreffs BS2024 an: [bewerbung@berlinischegalerie.de](mailto:bewerbung@berlinischegalerie.de)

Für die Berlinische Galerie hat eine diskriminierungssensible Arbeitsumgebung eine hohe Priorität. Wir freuen uns über Bewerbungen von Menschen, die von Diskriminierung und Ausschlüssen betroffen sind oder deren Perspektiven im Kulturbetrieb häufig marginalisiert werden. Wir fördern die Gleichstellung aller Geschlechter nach dem Berliner Landesgleichstellungsgesetz. Wir berücksichtigen bei gleicher Eignung und Qualifikation die Bewerbung von anerkannten Schwerbehinderten oder ihnen gleichgestellten Menschen bevorzugt (bitte Nachweis beifügen). Reisekosten zu Vorstellungsgesprächen können nicht erstattet werden.

Sollten Bewerbungsgespräche per Video-Konferenz geführt werden (System Zoom), erklären Sie mit Ihrer Bewerbung ihr Einverständnis zu dieser Kommunikationsform. Informationen zum Datenschutz unter <https://berlinischegalerie.de/datenschutz/>