



Die Museumsstiftung Post und Telekommunikation widmet sich den Themen Kommunikation und Medien. Als eine Stiftung des öffentlichen Rechts sammelt, vermittelt und forscht sie zur Geschichte, Gegenwart und Zukunft der Kommunikation. Zur Museumsstiftung gehören die Museen für Kommunikation in Berlin, Frankfurt am Main und Nürnberg, die Sammlungsdepots in Berlin und Heusenstamm sowie das Archiv für Philatelie in Bonn.

Am Museum für Kommunikation in Frankfurt am Main suchen wir zum **01. November 2025** oder früher eine:n

Assistent:in Innerer Betrieb (m/w/d)
(E 7 TVöD Bund, Teilzeit 19,5 Std./5-Tage-Woche)

Das Aufgabengebiet umfasst hauptsächlich die Organisation des Postverkehrs für das Museum, die Beschaffung von Büro- und Geschäftsbedarf; die Bedienung der Telefonzentrale und allgemeiner E-Mail-Postfächer nebst Vermittlung und Auskunft sowie die Organisation von Dienstreisen.

Voraussetzungen sind:

- eine abgeschlossene Berufsausbildung als Kauffrau/ Kaufmann für Büromanagement oder Bürokommunikation, Verwaltungsfachangestellte:r oder eine vergleichbare Ausbildung oder Qualifikation sowie
- ein sicherer Umgang mit den einschlägigen Office-Programmen von Microsoft (Outlook, Word, Excel, Teams etc.).

Erwünscht ist:

- eine Berufserfahrung in einem Sekretariat, vorzugsweise in einem Museum oder einer Kultureinrichtung.

Sie passen gut zu uns, wenn Sie teamorientiert, kontaktfähig und belastbar sind, sorgfältig arbeiten und außerdem die Fähigkeit mitbringen, gut zuhören zu können, um eine effektive Kommunikation sicherzustellen.

Wir bieten Ihnen eine abwechslungsreiche Beschäftigung in einer bundesweit tätigen Stiftung und einen Arbeitsplatz in einem der schönsten Museen von Frankfurt am Main. Die Vergütung und Sozialleistungen erfolgen gemäß Tarifvertrag (TVöD) des Bundes. Bei Vorliegen der fachlichen und persönlichen Voraussetzungen ist eine Eingruppierung bis zur Entgeltgruppe 7 vorgesehen.

Flexible Arbeitszeiten sowie die Möglichkeit mobiler Arbeit schaffen ein familienfreundliches Arbeitsumfeld. Ein Jobticket wird angeboten.

Die Museumsstiftung gewährleistet gemäß BGlG die berufliche Gleichstellung unabhängig vom Geschlecht und unterstützt die Vereinbarkeit von Beruf und Familie. Menschen mit Behinderung oder diesen gleichgestellte Menschen (§ 2 Sozialgesetzbuch IX) werden bei gleicher Eignung entsprechend den gesetzlichen Grundlagen bevorzugt berücksichtigt.

Vielfalt ist einer unserer zentralen Organisationswerte. Deshalb begrüßen wir Bewerbungen unabhängig von Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion und Weltanschauung, Alter sowie sexueller Orientierung und Identität.

Für weitere Auskünfte steht Ihnen Frau Winkler unter 030/ 71 30 27 72 gern zur Verfügung.

Bitte senden Sie Ihre aussagefähige Bewerbung ausschließlich per E-Mail bis zum **19. Mai 2025** an die:

Museumsstiftung Post und Telekommunikation
- Personal -
Leipziger Straße 16 in 10117 Berlin
E-Mail:
bewerbung3@mspt.de

Bitte achten Sie darauf, dass die gesamte Bewerbung nicht mehr als 4 MB Umfang hat, Zip-Anhänge können aus Sicherheitsgründen keine Berücksichtigung finden.

Die von Ihnen übermittelten Daten werden von uns gespeichert. Es werden ausschließlich nur jene Daten erhoben, die im Zuge Ihrer Bewerbung notwendig sind. Die datenschutzrechtlichen Bestimmungen werden dabei beachtet. Nähere Informationen zum Datenschutz werden Ihnen im Rahmen Ihrer Bewerbung übersandt. Sie können jederzeit Ihr Einverständnis zur Speicherung der Daten zurückziehen und die Löschung Ihrer Daten verlangen.