



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. Juni 2025**, befristet zur Vertretung bis 31. Dezember 2028 eine:n

Assistent:in der Leitung Finanzen, Liegenschaften und IT (m/w/d)
(E 7 TVöD Bund, Teilzeit 19,5 Std./5-Tage-Woche)

Zu dem Aufgabenbereich gehören die allgemeinen Verwaltungs- und Assistentztätigkeiten für die Leitung Finanzen, Liegenschaften und IT und der Verwaltungsleitung MKF.

Wir setzen eine abgeschlossene Berufsausbildung als Kauffrau/ Kaufmann für Büromanagement oder Bürokommunikation, Verwaltungsfachangestellte:r oder eine vergleichbare Ausbildung oder Qualifikation voraus. Zudem erwarten wir einen sicheren Umgang mit den einschlägigen Office-Programmen von Microsoft (Outlook, Word, Excel, Teams etc.).

Wir wünschen uns zudem von Ihnen, dass Sie bereits Berufserfahrung in einem Sekretariat, vorzugsweise in einem Museum oder einer Kultureinrichtung, gewinnen konnten.

Ihre belastbare Persönlichkeit zeichnet sich mit einer guten Zuhör-, Kontakt- und Teamfähigkeit aus. Sie sind außerdem integer, arbeiten sorgfältig und verfügen über einen guten mündlichen und schriftlichen Ausdruck.

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 11. Mai 2025 an die:

Museumsstiftung Post und Telekommunikation
- Personal -
Leipziger Straße 16 in 10117 Berlin
E-Mail:
bewerbung4@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.