



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, sowie das Archiv für Philatelie in Bonn.

Für das **Museum für Kommunikation in Nürnberg** suchen wir zum 01. Juni 2023 befristet bis zum 31. Dezember 2023 eine

## **Unterstützung für die Verwaltung** (Teilzeit 15 Std./3-Tage-Woche, E5 TVöD Bund)

Ihre Aufgabe ist es, die Assistentin der Direktion bei allen anfallenden Arbeiten zu unterstützen. Hierzu gehören unter anderem die Mitarbeit bei der Postbearbeitung, Botengänge, Betreuung der Telefonanlage, Bestellung von Verbrauchsmaterial sowie die Bearbeitung der Verwaltungsvorgänge in Zusammenarbeit mit dem extern vergebenen Besuchsdienst.

Voraussetzung sind eine abgeschlossene Berufsausbildung in einem kaufmännischen Beruf oder eine vergleichbare Qualifikation. Beschäftigte, die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und Erfahrungen entsprechende Tätigkeiten ausüben, werden ebenfalls berücksichtigt. Wir erwarten von Ihnen sehr gute Deutschkenntnisse sowie einen sicheren Umgang mit MS Office 365 Standardanwendungen.

Erwünscht sind Interesse an der Arbeit von Museen bzw. Kultureinrichtungen sowie die Bereitschaft zum flexiblen Arbeiten.

Wir suchen eine zuverlässige Persönlichkeit mit Kooperations- und Teamfähigkeit mit Kundenorientierung nach innen und außen, die auch selbständig arbeiten kann

Wir bieten die Mitarbeit in einem kleinen, engagierten Team in einem der schönsten Museen von Nürnberg sowie in einer bundesweit tätigen Stiftung. Die Vergütung und Sozialleistungen erfolgen gemäß Tarifvertrag (TVöD) des Bundes. Bei Vorliegen der fachlichen und persönlichen Voraussetzungen ist eine Eingruppierung bis zur Entgeltgruppe E5 vorgesehen.

Flexible Arbeitszeiten schaffen ein familienfreundliches Arbeitsumfeld.

Die Museumsstiftung gewährleistet gemäß BGlG die berufliche Gleichstellung unabhängig vom Geschlecht und unterstützt die Vereinbarkeit von Beruf und Familie, indem flexible und zum Teil mobile Arbeitszeiten und Teilzeit gelebt werden. 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 Oertel (030/71 30 27 72) gerne zur Verfügung.

Bitte senden Sie Ihre aussagefähige Bewerbung bis zum 21. Mai 2023 an die:

Museumsstiftung Post und Telekommunikation  
- Personal -  
Leipziger Straße 16 in 10117 Berlin  
E-Mail: [bewerbung1@mspt.de](mailto:bewerbung1@mspt.de)

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

Sie wünschen Ihre Unterlagen in Papier bei Nichtberücksichtigung zurück? Bitte legen Sie einen frankierten Rückumschlag bei.

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.