



Das TECHNOSEUM Landesmuseum für Technik und Arbeit in Mannheim, Stiftung des öffentlichen Rechts, wird vom Land Baden-Württemberg und von der Stadt Mannheim getragen und hat den Auftrag, die Technik- und Industriegeschichte vom 18. Jahrhundert bis in die Gegenwart zu erforschen und allgemein verständlich darzustellen. Zu diesem Zweck unterhält das Museum in einem 1990 eröffneten Neubau umfangreiche Sammlungen und wendet sich mit seinen Ausstellungen sowie weiteren Veranstaltungen an eine breite Öffentlichkeit.

Gesucht wird zur unbefristeten Einstellung **ab 1. Mai 2019** die

### **Direktionsassistentz (m/w).**

#### **Aufgaben:**

- Entlastung der Direktion von administrativen Aufgaben,
- selbständige Abwicklung des Tagesgeschäfts,
- Informationsrecherche für die Direktion,
- Vorbereitung und Planung von Dienstreisen,
- Organisation von internen und externen Besprechungen und Sitzungen von Stiftungsgremien,
- Erstellung von Entscheidungsvorlagen, Präsentationen und Tabellen,
- Kommunikation, Empfang und Betreuung von Geschäftspartnern.

#### **Voraussetzungen:**

- einschlägige Berufsausbildung,
- sehr gute Orthografie- und Grammatik-Kenntnisse der deutschen Sprache,
- sehr gute Kenntnisse der englischen Sprache in Wort und Schrift,
- umfassende EDV-Kenntnisse (MS Office-Paket, Outlook etc.),
- Ausdrucksfähigkeit, Verantwortungsbewusstsein und Zuverlässigkeit,
- Fähigkeit, das Wesentliche rasch zu erfassen und Qualitätsorientierung,
- Organisationstalent sowie Teamfähigkeit,
- einschlägige, mehrjährige Berufserfahrung ist von Vorteil.

#### **Vergütung:**

Die Vergütung erfolgt entsprechend der übertragenen Tätigkeit bis Entgeltgruppe 8 TV-L (Information dazu siehe: <http://oeffentlicher-dienst.info/c/t/rechner/tv-l/west?id=tv-l-2018i&matrix=1>).

#### **Wir bieten:**

Eine abwechslungsreiche und vielfältige Tätigkeit in einer großen Kulturinstitution, eine angemessene Vergütung, flexible Arbeitszeit zur Vereinbarkeit von Familie und Beruf, Weiterbildungsmöglichkeiten, die sozialen Leistungen im Öffentlichen Dienst sowie einen Zuschuss zum Job-Ticket Baden-Württemberg. Bei gleicher Eignung werden schwerbehinderte Personen bevorzugt berücksichtigt. Die Stelle ist grundsätzlich teilbar.

Ihre aussagefähige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen unter Angabe Ihrer E-Mail-Adresse richten Sie bitte bis zum **11. November 2018** an:  
TECHNOSEUM, Personalstelle, Museumsstraße 1, 68165 Mannheim. Von Bewerbungen in elektronischer Form bitten wir abzusehen.

Für Auskünfte steht Ihnen der Kaufmännische Leiter Herr Dr. Bortloff (Tel. 0621/4298-779) zur Verfügung.

Weitere Informationen zum TECHNOSEUM finden Sie im Internet unter [www.technoseum.de](http://www.technoseum.de)