



TECHNOSEUM

Landesmuseum
für Technik und Arbeit
in Mannheim

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. Dazu gehören auch Digitalität und die Technik- und Arbeitswelt von morgen. Für jährlich rund 150.000 Besucherinnen und Besucher ist das TECHNOSEUM ein moderner, attraktiver Lern- und Erlebnisort, insbesondere für Schulklassen und Familien. Kern des Museums sind seine umfangreichen Sammlungen in der Ausstellung und in den Depots.

Werden Sie deshalb **zum nächstmöglichen Zeitpunkt** Teil unseres Museumsteams als

Depotassistentenz (m/w/d)

Ihre Aufgaben:

- Mitarbeit in den Depots des Museums (z.B. Verpacken und Transport von Objekten, Vorbereitungen für den Leihverkehr treffen, Zustandskontrolle bei Objekten vornehmen, etc.),
- Inventarisierung nach fachlichen Standards mit Hilfe der Datenbank FAUST und anderer gängiger Datenbankprogramme für den Museums- und Archivbereich, inkl. An- und Abgleichen von Daten,
- digitale Fotografie von Museumsobjekten für die Dokumentation,
- Sicherung besonders wertvoller und/oder empfindlicher Objekte durch Anfertigen von Verpackungen und Schutzvorrichtungen.

Wir erwarten:

- Abgeschlossene einschlägige handwerkliche Ausbildung ist von Vorteil,
- Zuverlässigkeit und Qualitätsorientierung,
- Organisations- und Teamfähigkeit,
- Führerschein Klasse B,
- Führerschein Klasse C 1, Flurfördermittelschein und Kranschein für Brücken-, Portal- und Hallenkräne oder ggf. jeweils die Bereitschaft, die genannten Lizenzen zu erwerben,
- Erfahrung mit dem Datenbankprogramm FAUST 7 oder einem anderen gängigen Datenbankprogramm für den Museums- und Archivbereich sind wünschenswert.

Wir bieten:

- Sinnstiftende, abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit in einer großen Kulturinstitution,
- zukunftssicherer unbefristeter Arbeitsplatz im Öffentlichen Dienst,
- angemessene Vergütung mit einer zusätzlichen attraktiven betrieblichen Altersvorsorge,

Nichts ist spannender als Technik.

- attraktives Gleitzeitmodell mit flexiblen Arbeitszeiten
- sehr gute Fortbildungsmöglichkeiten zur Sicherung und Weiterentwicklung Ihrer Kompetenzen,
- Mobilitätzuschuss zum „Job-Ticket Baden-Württemberg“ bzw. Deutschland-Ticket.

Vergütung:

Die Vergütung erfolgt entsprechend der übertragenen Tätigkeit nach **Entgeltgruppe 8 TV-L**.
Information dazu siehe:

[Übersicht Entgeltgruppen](#)

(Die Stufe wird noch je nach vorliegender einschlägiger Berufserfahrung festgelegt.)

Bei gleicher Eignung werden schwerbehinderte Personen bevorzugt berücksichtigt.
Die Stelle ist grundsätzlich teilbar.

Bewerbung:

Ihre aussagefähige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen unter Angabe Ihrer E-Mail-Adresse richten Sie bitte bis zum **1. Oktober 2023** an:

bewerbung@technoseum.de (als ein zusammenhängendes PDF mit max. 5 MB) oder an
TECHNOSEUM, Personalstelle, Museumsstraße 1, 68165 Mannheim.

Bitte beachten Sie: Aus Gründen der Verwaltungsvereinfachung können wir per Post eingegangene Bewerbungsunterlagen nicht zurücksenden.

Für Auskünfte stehen Ihnen die Abteilungsleitung Sammlungen, Herr Dr. Sigelen (Tel. 0621/4298-712) sowie der Vizedirektor, Herr Dr. Bortloff (Tel. 0621/4298-779) zur Verfügung.

Weitere Informationen zum TECHNOSEUM finden Sie auf unserer [Website](#).