



Schlösser Augustusburg
und Falkenlust in Brühl
Welterbe seit 1984



Bei der UNESCO – Welterbestätte,

Schlösser Augustusburg und Falkenlust in Brühl

ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt im Fachbereich II - Museumsbetrieb – eine
Stelle für eine(n)

Schlossführer/in mit Kassen- und Hausdienst (*Entgeltgruppe 4/5 TV-L*)

unbefristet zu besetzen.

Die UNESCO – Welterbestätte Schlösser Augustusburg und Falkenlust in Brühl ist eine Dienststelle des Landes Nordrhein-Westfalen im Geschäftsbereich des Ministeriums für Heimat, Kommunales, Bau und Digitalisierung. Zur Liegenschaft gehören zwei denkmalgeschützte Schlösser und eine 100 ha große Garten- und Parkanlage.

Nähere Informationen finden Sie unter www.schlossbruehl.de.

Die Schlösser sind vom 1. März bis zum 30. November von Dienstag bis Sonntag für Gäste zur Besichtigung geöffnet. Zur Unterstützung unseres Teams suchen wir eine Person, die Freude an der Betreuung der Besucherinnen und Besucher hat.

Die Tätigkeit umfasst:

Während der Saison (März bis November):

- Empfang und Betreuung von Besuchergruppen in Schloss Augustusburg und Schloss Falkenlust,
- Kassieren der Eintrittsentgelte, Verkauf von Artikeln aus dem Museumsshop,
- eigenständige Abrechnung der Kasse,
- Betreuung des Museumsshops,
- Führen des Terminkalenders und Entgegennahme von Besichtigungsanmeldungen, Organisation von Führungen,
- Aufsicht in den Schlossräumen,
- Führungen in deutscher Sprache
- Regelmäßiger Wochenend- und Feiertagsdienst mit selbständigem Öffnen und Schließen der Räumlichkeiten sowie Bedienung der Haustechnik,

- Selbständige Umsetzung der Unterhaltsreinigung in Räumen der Schlösser und der Nebengebäude, Reinigung der Fenster sowie Reinigung öffentlicher Toiletten unter Beachtung der hygienischen Vorschriften,
- Schmutzarbeit (z.B. Müll entsorgen),
- Erledigung spezieller Aufgaben aufgrund museumsspezifischer Notwendigkeit.

Während der Winterschließung (Dezember bis Februar, montags bis freitags):

- Mithilfe bei der Inventur (Museumsshop, historisches und nichthistorisches Inventar),
- Durchführung umfangreicher Unterhalts-, Reinigungs- und Pflegearbeiten in denkmalgeschützten hoch sensiblen historischen Räumen (z.B. unversiegelte Parkettböden),
- Durchführung der Reinigung und Pflege von hochwertigen, einzigartigen Kunstwerken, die ein in hohem Maße sorgfältiges Vorgehen erfordern.

Die genannten Tätigkeiten sind eingruppiert gem. Teil III Ziff. 3.1 TV-L Anlage A in EG 4. Bei Bereitschaft und Fähigkeit zu Führungen in einer Fremdsprache ist auch eine Eingruppierung nach EG 5 möglich. Weitere Tätigkeiten im Rahmen der Entgeltgruppe können ggf. übertragen werden.

Fachliches und persönliches Anforderungsprofil:

- Erfahrungen im Umgang mit Kassensystemen und Abrechnungen,
- Sorgfältigkeit, besonders im Hinblick auf die Reinigungstätigkeit in den sensiblen Schlossräumen,
- Kundenorientierung und Freude am Umgang mit Menschen,
- Kommunikationsfähigkeit, interkulturelle Kompetenz und Konfliktfähigkeit,
- Teamfähigkeit,
- Leistungsbereitschaft und ausreichende körperliche Fitness,
- Organisationsgeschick,
- Bereitschaft zur Arbeit an Wochenenden und Feiertagen.

Die Einstellung in geteilter Vollzeit ist möglich, wenn die Bereitschaft besteht, auch ganze Tage zu arbeiten.

Wir bieten Ihnen:

- eine tarifgerechte Vergütung nach dem TV – L NRW,
- ein attraktives Fortbildungsangebot hinsichtlich Ihrer persönlichen und fachlichen Kompetenzen,
- 30 Tage Erholungsurlaub (bei einer 5-Tage-Arbeitswoche),
- eine Zusatzversorgung zur betrieblichen Altersvorsorge,

Das Land Nordrhein-Westfalen fördert die berufliche Entwicklung von Frauen. Bewerbungen von Frauen sind daher ausdrücklich erwünscht. In den Bereichen, in denen Frauen noch unterrepräsentiert sind, werden sie bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung nach Maßgabe des Landesgleichstellungsgesetzes bevorzugt berücksichtigt, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen.

Bewerbungen von geeigneten Schwerbehinderten und diesen gleichgestellten behinderten Menschen im Sinne des § 2 SGB IX sind ausdrücklich erwünscht.

Die Bewerbung von Menschen mit Migrationshintergrund, die die voranstehenden Voraussetzungen erfüllen, wird begrüßt.

Für fachliche Fragen zum Aufgabengebiet steht Ihnen Frau Fledder (02232 / 9443118) gerne zur Verfügung. Fragen im Zusammenhang mit dem Bewerbungsverfahren beantwortet Ihnen die Personalabteilung, Frau Hecker (02232 / 9443113).

Bitte reichen Sie zur Vermeidung von unnötigem Porto- und Verpackungsaufwand die Bewerbung nicht in Bewerbungsmappen ein. Es wird zudem darum gebeten, die vorzulegenden Unterlagen lediglich in Kopie beizufügen, da die Bewerbungsunterlagen nicht zurückgesandt werden. Bitte beachten Sie, dass nur aussagekräftige Bewerbungen berücksichtigt werden können.

Bei elektronischer Übermittlung Ihrer Bewerbung verschicken Sie bitte nur Anlagen im PDF-Format und möglichst geringer Datengröße an das Postfach: Poststelle@vsb.nrw.de
Hinweis: E-Mail-Bewerbungen können auf eigenes Risiko als PDF-Datei übersandt werden. Bewerbungsunterlagen, die per einfacher E-Mail als unverschlüsselte PDF-Datei übersandt werden, sind auf dem Postweg gegen unbefugte Kenntnisnahme oder Veränderung nicht geschützt.

Mit der Zusendung Ihrer Bewerbung erteilen Sie gleichzeitig das Einverständnis, dass die für das Auswahlverfahren erforderlichen personenbezogenen Daten vorübergehend gespeichert und verarbeitet werden. Die Daten werden nicht an Dritte weitergegeben. Nach Abschluss des Verfahrens werden die Daten und Bewerbungsunterlagen vernichtet. Dieses Einverständnis kann jederzeit widerrufen werden. Ihre Bewerbung kann in diesem Fall nicht mehr im laufenden Auswahl- und Einstellungsverfahren berücksichtigt werden.

Ihre schriftliche Bewerbung mit aussagefähigen Unterlagen senden Sie bitte bis zum **29.05.2023** an:

Schlösserverwaltung Brühl

Personalverwaltung

Schlossstr. 6

50321 Brühl