



SCHLÖSSER BRÜHL



Bei der **UNESCO - Welterbestätte**

Schlösser Augustusburg und Falkenlust in Brühl

ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle einer / eines

Beschäftigten im Bereich der Kasse und des Museumsshops (m/w/d)

im Fachbereich II „Museumsbetrieb, Museumsshop“

(Entgeltgruppe 3 des Tarifvertrags für den öffentlichen Dienst der Länder)

zu besetzen. Die Stelle ist befristet bis 30.11.2025 (Ende der Saison).

Die UNESCO - Welterbestätte Schlösser Augustusburg und Falkenlust in Brühl ist eine Einrichtung im Geschäftsbereich des Ministeriums für Heimat, Kommunales, Bau und Digitalisierung des Landes Nordrhein-Westfalen. Zur Liegenschaft gehören zwei denkmalgeschützte Schlösser samt Nebengebäuden und eine insgesamt 100 Hektar große Garten- und Parkanlage. Nähere Informationen finden Sie unter www.schlossbruehl.de.

Die Schlösser Augustusburg und Falkenlust gehören zusammen mit ihren Garten- und Parkanlagen seit 1984 zum Welterbe der UNESCO. Diese Anerkennung ist verbunden mit dem Auftrag zur Erhaltung und Bewahrung für kommende Generationen sowie zur Öffnung und Vermittlung der Stätte und ihrer Inhalte an ein möglichst breit gefächertes Publikum.

Die Tätigkeit umfasst insbesondere:

- Beratung von Besucherinnen und Besuchern zu den Eintrittspreisen und Führungen sowie Erhebung der Eintrittsentgelte
- Betreuung des Museumsshops, insbesondere Verkauf von vielfältigen Artikeln und Überwachung des Bestands
- Zeitliches Ansetzen von Führungen im täglichen Betrieb
- Abrechnung der Kasse und Veranlassung von Bankeinzahlungen
- Bedienen der Haustechnik und selbstständiges Öffnen und Schließen der Schlösser

Wir erwarten von Ihnen:

- Nachweis von mindestens guten Kenntnissen in englischer Sprache

- Organisationstalent
- Freude am Umgang mit Menschen
- sicheres und freundliches Auftreten
- Verantwortungsbewusstsein, Selbstständigkeit, Einsatzbereitschaft und Belastbarkeit
- Kooperations-, Team- und Kommunikationsfähigkeit
- Bereitschaft zur Arbeit an Wochenenden und Feiertagen

Wir wünschen uns von Ihnen:

- Erfahrungen im Umgang mit Kassensystemen und Abrechnungen
- Kenntnisse über die Schlösser Augustusburg und Falkenlust in Brühl

Wir bieten Ihnen:

- Einen interessanten und sehr vielseitigen Arbeitsbereich in einem kollegialen Arbeitsumfeld mit flachen Hierarchien in einem engagierten und motivierten Team
- Mitarbeit an der Bewahrung und Vermittlung von Schlössern, Gebäuden und Gartenanlagen einer UNESCO-Welterbestätte aus dem 18. Jahrhundert mit starker Wahrnehmung durch die Öffentlichkeit
- Eine betriebliche Altersvorsorge (VBL)
- Vielfältige Angebote des Betrieblichen Gesundheitsmanagements, beispielsweise ein externes Beratungsangebot zur Unterstützung der Vereinbarkeit von Beruf und Familie
- Eine hervorragende Anbindung an den ÖPNV
- Kostenfreie Personalparkplätze
- Ein umfangreiches Fortbildungsangebot

Allgemeines:

Uns liegen Vielfalt und Integration sehr am Herzen. Deshalb sind Bewerbungen aus allen Altersgruppen, unabhängig von geschlechtlicher Identität und sexueller Orientierung, kultureller und sozialer Herkunft, Behinderung, Religion und Weltanschauung ausdrücklich erwünscht. Schwerbehinderte und ihnen gleichgestellte Menschen werden bei sonst gleicher Eignung vorrangig berücksichtigt.

Genauso wichtig ist uns die berufliche Entwicklung von Frauen. In Bereichen, in denen Frauen noch unterrepräsentiert sind, werden sie daher bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung nach Maßgabe des Landesgleichstellungsgesetzes bevorzugt berücksichtigt, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen.

Für Fragen im Zusammenhang mit dem Bewerbungsverfahren steht Ihnen Frau Kolb (02232 / 94431-13) zur Verfügung. Bei Fragen zum Aufgabenzuschnitt wenden Sie sich bitte an Frau Fledder (02232 / 94431-18).

Ihre Bewerbung mit aussagefähigen Unterlagen (insbesondere tabellarischer Lebenslauf sowie Kopien von Zeugnissen/Beurteilungen zu Abschlüssen und bisherigen Tätigkeiten) senden Sie bitte bis zum

23.03.2025

an die

**Schlösserverwaltung Brühl
Personalstelle
Schlossstraße 6
50321 Brühl**

oder auf elektronischem Weg in einer Datei im PDF-Format, die nicht größer als 10 MB sein darf,
an

bewerbung@vsb.nrw.de

mit dem Stichwort „**Bewerbung FB II – Kassenkraft**“ in der Betreffzeile.

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 nach den gesetzlichen Bestimmungen gelöscht bzw. vernichtet. Dieses Einverständnis kann von Ihnen jederzeit widerrufen werden. Ihre Bewerbung kann in diesem Fall nicht mehr im laufenden Auswahl- und Einstellungsverfahren berücksichtigt werden.