

Der Bezirksverband Pfalz sucht für das Museum Pfalzgalerie in Kaiserslautern (www.mpk.de) zum nächstmöglichen Zeitpunkt

**eine/n Verwaltungsmitarbeiter/in
(EG 5 TVöD)**

Zum Aufgabengebiet der/des Verwaltungsmitarbeiterin/Verwaltungsmitarbeiters gehören neben der Erledigung von administrativen Aufgaben im Museumsbereich insbesondere auch die üblichen Sekretariats- und Schreibarbeiten, sowie die Unterstützung in der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit.

Wir suchen eine Person, die über gute Kenntnisse in der Anwendung der Microsoft-Office-Produkte verfügt und bereit ist, sich in die Bildbearbeitung einzuarbeiten. Kenntnisse in der Anwendung von Kassenprogrammen sind gerngesehen. Wünschenswert sind auch gute Fremdsprachenkenntnisse in Englisch; Französisch ist von Vorteil. Für die Erledigung der Aufgaben sind darüber hinaus Belastbarkeit, eine rasche Auffassungsgabe, sicheres und freundliches Auftreten sowie Organisationstalent unerlässlich. Eine Ausbildung in einem Verwaltungs- oder kaufmännischen Beruf wird vorausgesetzt, wie auch die Bereitschaft bei Bedarf außerhalb der üblichen Arbeitszeiten tätig zu sein.

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Wenn Sie Interesse an der vorgenannten Aufgabe haben, senden Sie bitte die üblichen Bewerbungsunterlagen bis spätestens 02.12.2018 an den

**Bezirksverband Pfalz
Referat 20
Bismarckstr. 17
67655 Kaiserslautern**

Für Vorabinformationen steht Ihnen die Direktorin des Museums Pfalzgalerie, Frau Dr. Buhlmann, Tel. 0631/3647-200, gerne zur Verfügung.

Eine Rücksendung Ihrer Unterlagen erfolgt nicht. Senden Sie uns daher bitte keine Originale, Schnellhefter o.ä. zu.