

Die Stiftung Schleswig-Holsteinische Landesmuseen Schloss Gottorf ist der bedeutendste Museumsverbund des Landes Schleswig-Holstein. Die sieben Museen verstehen sich als Botschafter der Kultur für und in Schleswig-Holstein und dürfen jedes Jahr mehr als 450.000 Besucher*innen begrüßen. Mit den Schwerpunkten Archäologie, Kunst und Kulturgeschichte sowie Volkskunde erzählen sie die Geschichte Schleswig-Holsteins und seiner Menschen von der Steinzeit bis in die Gegenwart.

Der Bereich Bildung und Vermittlung/Service ist eine wichtige Schnittstelle zwischen diesen lebendigen Kulturorten und unseren Besucher*innen. In unseren Ausstellungen, Veranstaltungen und vielfältigen Bildungs- und Erlebnisangeboten sowie durch eine ausgeprägte Service- und Besucher*innenorientierung stellen wir das Wohl unserer Gäste in den Mittelpunkt.

Für das Service-Center und den Museumsshop auf der Museumsinsel Schloss Gottorf in Schleswig suchen wir **zum nächstmöglichen Zeitpunkt** eine/n

Teamleiter*in Service (m/w/d)

in Teilzeit oder Vollzeit.

Das Service-Center beantwortet Anfragen der Besucher*innen, berät und nimmt Buchungen entgegen (z.B. Führungen, Workshops, Veranstaltungen etc.). Anfragen erfolgen telefonisch, per Email, Social Media und persönlich.

Unsere Stiftung arbeitet mit dem System von Beckerbillett.

Auch der Verkauf von Tickets und Waren des Museumsshops gehören zu den Aufgaben des Teams Service.

Diese Tätigkeitsfelder erwarten Sie:

- Leitung eines Teams bestehend aus derzeit 7 Mitarbeiter*innen
- Teamorganisation und Arbeitssteuerung sowie Dienstplanverantwortung
- Enge fachlich-organisatorische Zusammenarbeit und Abstimmung mit der Bereichsleitung und den zwei anderen Teams der Bildung und Vermittlung
- Weiterentwicklung und Optimierung von Arbeitsabläufen
- Sicherung der Servicequalität, Aus- und Weiterentwicklung des Teams
- Mitarbeit bei der Vermittlung und Buchung von Führungsangeboten und Kundenberatung
- Nutzung, Konfiguration und Prozessoptimierung/Weiterentwicklung von Beckerbillett
- Einbindung von Hardware (z.B. Handscannern und Audioguides) in die Arbeitsabläufe
- Kasseneinrichtung und Sicherstellung des Online-Ticketings

Bitte fühlen Sie sich angesprochen wenn folgendes auf Sie zutrifft:

- Führungserfahrung, Teamorientierung und hoher Gestaltungswille
- mehrjährige Erfahrung im Kundenkontakt, gern z.B. aus dem Einzelhandel, Hotellerie oder Call-Center
- ausgeprägte Kunden- und Serviceorientierung

- exzellentes kommunikatives Geschick sowohl mündlich als auch schriftlich
- sicherer Umgang mit dem PC (MS Office)
- Planungs- und Organisationsgeschick, Eigeninitiative

Wünschenswert wären:

- Kenntnisse in den Feldern Auftragssoftware/Onlineshop-Administration (idealerweise Beckerbillett)
- Affinität zu Auftragsbearbeitung und Datenbankpflege
- Englisch-Kenntnisse, gerne auch weitere Fremdsprachen (vor allem Dänisch)

Wochenenddienste sind mehrmals im Jahr vorgesehen.

Wir bieten Ihnen:

- ein vielseitiges Aufgabenspektrum in einem facettenreichen kulturellen Umfeld
- betriebliche Altersversorgung (VBL)
- Jahressonderzahlung
- 30 Tage Urlaub
- offenes, kollegiales und wertschätzendes Arbeitsumfeld
- betriebliches Gesundheitsmanagement

Die Vergütung erfolgt je nach Qualifikation und beruflicher Erfahrung bis nach Entgeltgruppe 9b TV-L.

Die Stiftung fördert aktiv die Gleichstellung aller Menschen. Wir begrüßen deshalb Bewerbungen von Personen, unabhängig von deren kultureller und sozialer Herkunft, Alter, Geschlecht, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Identität. Schwerbehinderte Bewerber*innen werden bei gleicher Eignung unter Berücksichtigung aller Umstände des Einzelfalls bevorzugt.

Ihre aussagekräftige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen (z.B. Anschreiben, Lebenslauf und Zeugnisse) richten Sie bitte bis **spätestens 15.12.2024** an bewerbung@landesmuseen.sh (unsere Datenschutzhinweise finden Sie auf unserer Homepage <https://landesmuseen.sh/de/datenschutz/bewerber>). Aus technischen Gründen kann nur eine PDF-Datei mit einer Größe von 8 Megabyte übertragen werden. Bitte wählen Sie die Dateibezeichnung „Nachname_Vorname.PDF“. Andere Dateiformate oder weitere Anhänge werden ohne Rückmeldung gelöscht oder abgewiesen.