



Die Generaldirektion Kulturelles Erbe Rheinland-Pfalz (GDKE)
- Direktion Rheinisches Landesmuseum Trier im Zentrum der Antike Trier –
stellt ab dem 01. Juni 2025

mehrere Mitarbeitende (m/w/d) für die Kassen

in Vollzeit oder in Teilzeit befristet für die Laufzeit der großen Landesausstellung „Marc Aurel“ vom 01. Juni 2025 bis 30. November 2025 ein. Dienort ist Trier. Die Eingruppierung erfolgt nach Entgeltgruppe 3 TV-L.

Die Generaldirektion Kulturelles Erbe Rheinland-Pfalz (GDKE) ist eine obere Landesbehörde und unmittelbar dem Ministerium des Innern und für Sport nachgeordnet. Sie vereint die Direktionen Landesarchäologie, Landesdenkmalpflege, Landesmuseum Koblenz, Landesmuseum Mainz, Rheinisches Landesmuseum Trier und die Direktion Burgen, Schlösser, Altertümer (B.S.A.) sowie Stabsstellen für zentrale Verwaltungs-, Marketing und Bauaufgaben unter einem Dach.

Das Rheinische Landesmuseum Trier ist eines der wichtigsten archäologischen Museen in Deutschland und besitzt weltbekannte Sammlungsbestände aus den Bereichen Archäologie, Kultur- und Kunstgeschichte. Herausragend ist die Fülle und Qualität der Funde zur Römerzeit. Das Museum bildet gemeinsam mit der Porta Nigra, den Kaiserthermen, dem Amphitheater, den Thermen am Viehmarkt, den Barbarathermen, der Igeler Säule und der römischen Villa Otrang in Fließem das „Zentrum der Antike Trier“.

Von Juni bis November 2025 findet in Trier die große Landesausstellung „Marc Aurel“ als Kooperation zwischen dem Rheinischen Landesmuseum und dem Stadtmuseum-Simeonstift statt. Das Rheinische Landesmuseum Trier zeigt dabei auf ca. 1.000 qm Ausstellungsfläche einen spektakulären archäologisch-kulturgeschichtlichen Überblick der Zeit des römischen Kaisers Marc Aurel. Die Landesausstellung wird in Ergänzung mit den Trierer UNESCO-Welterbestätten zu einem der bedeutendsten kulturtouristischen Ziele in Rheinland-Pfalz, das überregionales Publikum anzieht.

Als Mitarbeiter/in (m/w/d) erwarten Sie folgende abwechslungsreichen Aufgaben:

- Empfang und Begrüßung der Besucher/innen
- Verkauf von Eintrittskarten und Kombitickets
- Erstellung der täglichen Abrechnung
- allgemeine Besucherinformation zu den musealen Angeboten und Orientierungshilfe für Ortsfremde zum Partnermuseum und den Trierer Römerbauten des Zentrums der Antike
- Verkauf eines vielfältigen Publikationsangebots sowie eines reichhaltigen Sortiments an sogenannten Merchandising-Produkten, Non-Books, Souvenirs und Geschenkartikeln
- Botengänge und Befüllen der Regale und Auslagen mit Flyern und Informationsmaterial
- Unterstützung bei der Vor- und Nachbereitung sowie Durchführung von Veranstaltungen, anlassbezogen auch in Abend- und Nachtstunden (z.B. Lange Nacht der Museen)
- im Bedarfsfall erfolgt auch ein Einsatz am Gruppeneinlass oder der Garderobe des Museums



Für diese Aufgaben wünschen wir folgende berufliche Erfahrungen und Kenntnisse:

- Erfahrung im Kassendienst und Verkauf
- Freude am Umgang mit Menschen und Interesse an Geschichte und Kultur
- gutes sprachliches Ausdrucksvermögen, sicheres Auftreten, gute Umgangsformen, ausgeprägte Dienstleistungs- und Serviceorientierung, hohe Flexibilität, Belastbarkeit und Teamfähigkeit
- Zuverlässigkeit und Bereitschaft zu regelmäßigen Einsätzen an Wochenenden und Feiertagen nach Dienstplan, sowie dazu die Arbeitszeit den dienstlichen Bedürfnissen saisonal und kurzfristig anzupassen
- Fremdsprachenkenntnisse (Englisch oder Französisch) sind erwünscht

Wir bitten Sie in Ihrer Bewerbung den Teilzeitwunsch unter Angabe der gewünschten wöchentlichen Stundenzahl explizit anzugeben.

Im Rahmen des Landesgleichstellungsgesetzes streben wir eine Erhöhung des Frauenanteils an und sind an Bewerbungen von Frauen besonders interessiert. Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei entsprechender Eignung vorrangig berücksichtigt.

Ihre schriftliche Bewerbung mit aussagekräftigen und vollständigen Unterlagen in Kopie senden Sie bitte unter der Angabe der **Kennziffer 24/2025 bis zum 08.04.2025** an:

bewerbung@gdke.rlp.de

oder

Generaldirektion Kulturelles Erbe Rheinland-Pfalz

Personal

Festung Ehrenbreitstein

56077 Koblenz

Wir bitten, Bewerbungsunterlagen nicht in Mappen oder Hüllen und auch nur als unbeglaubigte Kopien vorzulegen, da die Unterlagen nicht zurückgesandt werden; sie werden nach Abschluss des Verfahrens vernichtet. Wünschen Sie die Rücksendung Ihrer Unterlagen, bitten wir einen ausreichend frankierten Rückumschlag beizufügen. Sofern Sie Ihre Bewerbung per E-Mail zusenden, bitten wir alle Bewerbungsunterlagen in einer PDF-Datei mit einer Dateigröße von bis zu 5 Megabyte zu übermitteln.

Weitere Informationen über die GDKE Rheinland-Pfalz finden Sie auf der Internetpräsenz: www.gdke.rlp.de