



Die Generaldirektion Kulturelles Erbe Rheinland-Pfalz (GDKE)
- Direktion Burgen, Schlösser, Altertümer -
sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt

Allround-Talente (m/w/d) für die Villa Ludwigshöhe

in Edenkoben unbefristet in Voll- oder Teilzeit.

Arbeiten mit besten Aussichten im Herzen der Pfalz! Ein vielfältiges Aufgabengebiet erwartet Sie im Bereich der Besucherbetreuung und Pflege des Objekts mit seinen Ausstellungen.

Wenn Sie sich gleichermaßen für Kultur wie für Menschen begeistern, dann bewerben Sie sich auf diese spannende Position im öffentlichen Dienst. Uns ist Ihre Begeisterung und pragmatische Arbeitsweise wichtiger als ein bestimmter Ausbildungsberuf. Das Aufgabengebiet ist nach Entgeltgruppe 4 TV-Länder bewertet.

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 Mainz, Rheinisches Landesmuseum Trier, Landesmuseum Koblenz und die Direktion Burgen, Schlösser, Altertümer (B.S.A.) sowie Stabsstellen für zentrale Verwaltungs- Marketing- und Bauaufgaben unter einem Dach.

Die Direktion B.S.A. betreut insgesamt 78 historische Liegenschaften des Landes. Ihre Aufgabe ist die Bewahrung, Erforschung, Präsentation, Vermittlung und Belebung dieser Liegenschaften in enger Abstimmung mit anderen Direktionen.

Mit dem Bau Schloss Villa Ludwigshöhe, das inmitten von Weinbergen und Esskastanienhainen oberhalb der Stadt Edenkoben thront, verwirklichte sich König Ludwig I. von Bayern einen Traum. Die Villa wurde in den Jahren 1846 bis 1852 nach Plänen des königlichen Hofarchitekten Friedrich von Gärtner errichtet. Die an antike Vorbilder erinnernde klassizistische Villa begeistert mit kostbaren Edelhölzern, reichhaltigen Decken- und Wandmalereien und einem einmaligen Blick weit über die Pfalz und die Rheinebene.

In den vergangenen Jahren wurde das Schloss umfassend saniert. Nun erwartet es die Besucher mit neuen Ausstellungen und einem zeitgemäßen Besucherkonzept. Sie ist Schauplatz von Veranstaltungen und modernen Vermittlungsformaten. Sie können ein Teil dieses wiedereröffneten kulturellen Highlights werden.

Das vielfältige Aufgabengebiet umfasst:

- Empfang und Beaufsichtigung der Besucherinnen und Besucher
- Verkauf von Eintrittskarten und Publikationen
- Erteilung von Auskünften zur Geschichte des Objektes
- Reinigung der Räume und Objektflächen
- Pflege der Außenanlagen, wie z.B. Heckenschneiden, Säuberung und Pflege der Wege



- Ausführung kleinerer Instandsetzungsarbeiten
- Durchführung des Winterdienstes
- Unterstützung beim Aufbau, der Durchführung und dem Abbau von Veranstaltungen
- regelmäßige Dienste an Wochenend- und Feiertagen sowie im Rahmen von Veranstaltungen auch in den Nachtstunden (Rufbereitschaft) sowie Arbeit nach Dienstplan mit primärem Einsatz in der Hauptsaison

Für die Wahrnehmung der Aufgaben wünschen wir folgende Qualifikationen:

- Kenntnisse in der Bedienung von Haus- und Betriebstechnik
- Erfahrungen im Kassen- und Aufsichtsdienst
- körperliche Belastbarkeit und Einsatzfähigkeit
- Interesse an regionaler Geschichte
- gutes sprachliches Ausdrucksvermögen
- kompetentes, freundliches und serviceorientiertes Auftreten
- Konfliktfähigkeit und Teamfähigkeit
- Zuverlässigkeit und zeitliche Flexibilität
- Führerschein Klasse B bzw. 3 ist Voraussetzung

Die regelmäßige durchschnittliche wöchentliche Arbeitszeit beträgt bei Vollzeit 39 Stunden. Die ausgeschriebene Stelle ist für eine Teilzeitbeschäftigung geeignet. Gehen entsprechende Bewerbungen ein, wird geprüft, ob den Teilzeitwünschen im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten (insbesondere Anforderung der Stelle, gewünschte Gestaltung der Arbeitszeit) entsprochen werden kann.

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 als Anhang senden Sie bitte unter der Angabe der **Kennziffer 25/2025 bis zum 24.04.2025** 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