



Die Generaldirektion Kulturelles Erbe Rheinland-Pfalz (GDKE)

- Direktion Landesmuseum Mainz

stellt zum nächstmöglichen Zeitpunkt

eine/n Mitarbeiter/in (m/w/d) für den Museumsshop im Landesmuseum Mainz

in Teilzeit mit der Hälfte der regulären Wochenarbeitszeit (50%, 19,5 Std.) für die Dauer von einem Jahr ein.
Dienstort ist Mainz. Die Eingruppierung erfolgt nach Entgeltgruppe 5 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 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.

Das Landesmuseum Mainz im ehemaligen kurfürstlichen Marstall beherbergt eine der bedeutendsten kunst- und kulturgeschichtlichen Sammlungen des Landes und ist eines der ältesten Museen in Deutschland. Seine Exponate reichen von den Anfängen der Kultur bis zur Kunst der Gegenwart.

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

- Empfang und Begrüßung der Besucher/innen
- allgemeine Besucherinformation sowie Beratung der Besucherinnen und Besucher zu den musealen Angeboten sowie den aktuellen Veranstaltungen
- Verkauf von Eintrittskarten, einem vielfältigen Publikationsangebot sowie einem reichhaltigen Sortiment an sogenannten Merchandising-Produkten sowie Durchführung der Abrechnung der Kassengeschäfte für den Bereich Ticketing, Museumsshop
- Mitwirkung bei der Warenwirtschaft und der Weiterentwicklung der Angebote und Produktpalette des Museumsshops
- Unterstützung bei der Vor- und Nachbereitung sowie Durchführung von Veranstaltungen des Landesmuseums Mainz
- Bedienung der multimedialen Bespielung

Für diese Aufgaben wünschen wir folgende Qualifikationen:

- eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung in einem kaufmännischen Beruf, vorzugsweise als Kauffrau/-mann im Einzelhandel oder vergleichbare Kenntnisse mit entsprechender mehrjähriger beruflicher Erfahrung
- Freude am Umgang mit Menschen
- Interesse an Geschichte und Kultur
- gutes sprachliches Ausdrucksvermögen



- sichere Anwendung von MS-Office (Word, Excel, Outlook), der Bürokommunikationstechnik und Bereitschaft für das Erlernen des Kassensystems
- Berufserfahrung in einem vergleichbaren Aufgabenbereich sind vorteilhaft
- sicheres Auftreten und gute Umgangsformen
- hohe Flexibilität und Belastbarkeit, ausgeprägte Teamfähigkeit
- Zuverlässigkeit und Bereitschaft zu regelmäßigen Diensten an Wochenenden und Feiertagen nach Dienstplan sowie die Arbeitszeit den dienstlichen Bedürfnissen saisonal anzupassen
- Fremdsprachenkenntnisse (Englisch oder Französisch) sind erwünscht

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 86/2025 bis zum 04.12.2025** an:

Generaldirektion Kulturelles Erbe Rheinland-Pfalz

Personal

Festung Ehrenbreitstein

56077 Koblenz

oder

bewerbung@gdke.rlp.de

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