

Fleksibel medarbejder til café, butik, lettere rengøring og administration

Ribe Kunstmuseum søger fleksibel medarbejder til café, butik, lettere rengøring og administration.

Arbejdets indhold:

Betjening af museets cafégæster, anretning af lette frokostretter, oprydning og daglig rengøring.

Modtagelse af museets gæster og betjening af kunder i museumsbutikken.

Bestilling og modtagelse af varer.

Administrativt arbejde i form af tlf. pasning, modtagelse af bestillinger m.v.

Som nøgleperson får du ansvaret for at åbne og lukke museet på skift med det øvrige personale.

Vilkår:

Arbejdstiderne vil hovedsagligt følge museets åbningstider. Weekendvagter aftales for en måned ad gangen i tæt dialog med det øvrige personale.

Weekendarbejde (3-4 weekenddage pr. mdr.) må påregnes, og aftenarbejde vil desuden også kunne forekomme i begrænset omfang.

Vi søger en fleksibel serviceminded kollega, som vil kunne trives med en ofte uforudsigelig hverdag.

Da museet besøges af mange turister, skal du kunne kommunikere på engelsk og helst også tysk.

Stillingen er en deltidsstilling på 32 t/uge. Løn efter kvalifikationer.

Indrykningsdato

04.03.2021

Ansøgningsfrist

21.03.2021

Virksomhedsnavn

RIBE KUNSTMUSEUM

Fagområde



Andre kunst- og kulturjobs

Navn på kontaktperson

Dagmar Warming

dw@ribekunstmuseum.dk
75420362

Ansøgningsfrist: 21. marts 2021

Tiltrædelse: Snarest muligt