

Museumsvært til Brundlund Slot

Museum Sønderjylland søger en ansvarlig museumsvært til Kunstmuseet Brundlund Slot.

Har du lyst til at arbejde i smukke historiske rammer og være med til at gøre et besøg på Brundlund Slot til en særlig oplevelse for vores gæster? Så er det måske dig vi leder efter.

Vi søger en daglig ansvarlig museumsvært, der kan varetage den koordinerende funktion for teamet af museumsværter og museets frivillige.

Din primære opgave består i at tage godt imod vores gæster, og sørge for at de får en god oplevelse på slottet. Det bliver din opgave at sørge for at butik og café er fungere optimalt i henhold til Museum Sønderjyllands retningslinjer. Derudover skal du administrativt varetage bookinger, forespørgsler og omvisninger og være kontaktperson og koordinator for vores frivillige. Du vil få en central rolle, når vi afvikler event og arrangementer i samarbejde med museets øvrige medarbejdere.

Som daglig ansvarlig museumsvært vil du, blive en del af afdelingen Publikum og Formidling med direkte reference til enhedslederen for Museumsværter. Stillingen med tjeneste fortrinsvis på Brundlund Slot, er til besættelse hurtigst muligt.

Arbejdstiden er 37 timer om ugen i perioden 1. april – 31. oktober og 30 timer om ugen i perioden 1. november -31. marts fordelt på ugens hverdage.

Vi tilbyder:

- Spændende og varierende arbejdsopgaver i historiske rammer på et statsanerkendt museum
- At blive en del af et lille men velfungerende team af forskellige fagligheder på Brundlund Slot
- Sparring og fællesskab med kollegaer i lignende stillinger på Museum Sønderjyllands 9 andre museer

Stillingen som daglig ansvarlig museumsvært rummer følgende opgaver:

- Betjene, informere og vejlede museets besøgende på dansk, tysk og engelsk
- Forestå café og billetsalg, samt salg af varer i butikken
- Kasseafstemning

Indrykningsdato

09.06.2024

Ansøgningsfrist

14.06.2024

Virksomhedsnavn

Museum Sønderjylland

Fagområde



Andre kunst- og kulturjobs

Navn på kontaktperson

Betina Lindberg Foder

befo@msj.dk

Søgstilling

<https://www.dkmuseer.dk/job/museum-til-brundlund-slot/>

- Lettere rengøring
- Lettere indkøb til museumsbutikken og opfyldning af varer
- Lettere administrations- og regnskabsopgaver
- Koordinering af vagtplaner
- Bidrage til koordineringen af events, arrangementer samt andre forespørgsler
- Varetage forespørgsler og booking af omvisninger
- Andre forefaldende opgaver knyttet til Brundlund Slot

Vi forventer, at du:

- Vil være vores ankerperson og tage ansvar for, den daglige drift i både hverdag og weekender.
- Er serviceorienteret, udadvendt og glad for kundekontakt
- Har erfaring fra turist- eller servicebranchen
- Har interesse for drift af butik og café
- Er imødekommende over for gæsterne og har praktisk sans
- Er interesseret i historie, kunst og kultur
- Kan betjene og informere gæster på dansk, tysk og engelsk
- Kan bevare overblikket og samtidig give den besøgende en god oplevelse selv i en presset situation
- Er vant til at koordinere og have mange bolde i luften på én gang
- Du skal kunne arbejde selvstændigt i perioder hvor du er alene på slottet

Arbejdstiden vil fortrinsvis ligge i museets åbningstid samt på hverdage. Dog skal det påtænkes at der kan forekomme aftenarrangementer samt dækning af vagtplan i weekender.

Du vil blive ansat efter gældende overenskomst med Kommunernes Landsforening.

Ansættelsen er betinget af en acceptabel straffeattest.

Eventuelle spørgsmål til stillingen kan rettes til enhedsleder Betina Lindberg Foder på befo@msj.dk.

Søg stillingen ved at klikke på linket herunder senest d. 14. juni 2024.

Vi forventer at holde ansættelsessamtaler i uge 25