

In der Stiftung Deutsches Meeresmuseum Stralsund ist **zum 01.10.2021** unbefristet die Stelle

Abteilungssekretariat (m/w/d)

in **Teilzeit (36 Wochenstunden)** zu besetzen.

Die Stiftung Deutsches Meeresmuseum ist ein national und international bedeutsames, naturwissenschaftliches Spezialmuseum und zählt zu den meistbesuchten Museen Deutschlands. Die Schwerpunkte der Ausstellungs-, Sammlungs- und Forschungstätigkeit sind Meeresbiologie, Fischerei und Meeresaquaristik. Schauaquarien mit Becken von bis zu 2,6 Millionen Liter zeigen die Lebewelt im Mittelmeer, in den Tropen und in den kalten Meeren.

Zur Stiftung Deutsches Meeresmuseum gehören die Standorte MEERESMUSEUM und OZEANEUM in Stralsund sowie das NATUREUM Darßer Ort und das NAUTINEUM Dänholm Stralsund.



Ihr Profil:

Sie haben eine organisierte und strukturierte Arbeitsweise, arbeiten selbständig, engagiert und behalten den Überblick über verschiedene Arbeitsaufgaben? Flexibilität bei unvorhergesehenen Ereignissen im Tagesgeschäft stellt kein Problem für Sie dar?

Ihre Aufgaben:

- Erledigung allgemeiner Sekretariatsaufgaben wie Korrespondenz und Terminkoordination
- Vorbereitung und Protokollführung von Besprechungen
- Unterstützung bei der Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung von Besprechungen
- Organisation von Dienstreisen
- Mitwirkung bei der Organisation und Gestaltung von Veranstaltungen
- Beschaffung von Verbrauchsmaterial
- Verwaltung von Schriftstücken
- Redaktionelle Bearbeitung von Drehbüchern, Ausstellungstexten und hauseigenen Veröffentlichungen
- Betreuung des innerbetrieblichen Postverkehrs
- Dokumentation der Bewerbungsverfahren der Stiftung

Wir erwarten:

- eine abgeschlossene Ausbildung als Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement oder vergleichbar
- Berufserfahrung als Sekretär/in
- Beherrschung der DIN 5008
- routinierter Umgang mit Office-Programmen
- Beherrschung moderner Protokolltechniken zur Protokollierung
- Beherrschung der deutschen Rechtschreibung und Grammatik
- 10-Finger-Tast schreiben ist von Vorteil

Wir bieten:

Ihnen eine abwechslungsreiche Tätigkeit in einem freundlichen Team sowie die Referenz eines europaweit beachteten Museums, dessen Erfolg für die gesamte Region von großer Bedeutung ist. Die Vergütung erfolgt nach TVöD Entgeltgruppe 4 (VKA).

Bitte senden Sie Ihre Bewerbung per Post oder E-Mail mit Ihren Referenzen **bis zum 10.09.2021** an:

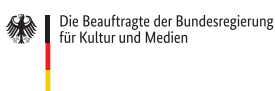
Deutsches Meeresmuseum
Andreas Tanschus
Katharinenberg 14-20
18439 Stralsund

E-Mail: bewerbung@meeresmuseum.de

Im Zusammenhang mit dieser Stellenausschreibung entstehende Kosten werden nicht erstattet. Für den Fall der Nichtberücksichtigung legen Sie bitte einen frankierten Rückumschlag bei.

Gern beantworten wir Ihre Fragen vorab telefonisch unter **+49 3831 2650-550**.

Die Stiftung Deutsches Meeresmuseum wird gefördert von:



Hansestadt  **Stralsund**

