



Für unser innovatives **Kinder- und Jugendmuseum** in der historischen fürstlichen Hofbibliothek in Donaueschingen suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt

zwei Organisationstalente(m/w/d),

die uns bei vielfältigen Verwaltungsaufgaben, bei der Erarbeitung und Schulung von Workshops sowie der Mitarbeiterentwicklung unterstützen und viel Freude am Umgang mit Menschen haben. Die Vergütung erfolgt im Moment jeweils auf 450,- € Basis.

Aufgabenbereich 1:

- Allgemeine Büroverwaltung
- Personalverwaltung und –betreuung
- Statistiken führen, Unterstützung bei Förderanträgen
- Unterstützung beim Marketing des KiJuMu im Internet, u.a.

Aufgabenbereich 2:

- Entwicklung und Begleitung neuer Workshops
- Schulung von Workshops und Mitarbeiterentwicklung
- Vorbereiten von Events
- Redaktion von Museumstexten und Pressearbeit

Das wünschen wir uns:

- eine selbständige und gewissenhafte Arbeitsweise
- Einsatzbereitschaft, Eigenmotivation, Organisationstalent
- Begeisterung bei der Arbeit mit jungen Menschen
- Affinität zu Social Media
- einen sicheren Umgang mit der gängigen Software (MS Office-Paket)

Das bieten wir Ihnen:

- ein spannendes und vielfältiges Aufgabengebiet
- Mitarbeit in einem engagierten und sympathischen Team
- Ein Teil der Arbeit kann von zu Hause aus erledigt werden

Wir freuen uns auf ihre Bewerbungen für die einzelnen Aufgabenbereiche **bis zum 28.02.2022** in digitaler Form an konrad.hall@kijumu-donaueschingen.de