

Stellenausschreibung

Minijob

Besucher*innenservice (m/w/d) (40,61h/Monat)

ab sofort

Das Werkbundarchiv – Museum der Dinge sucht ab sofort eine/n Minijobber*in Besucher*innenservice (m/w/d) für 40,61 Stunden im Monat.

Das Werkbundarchiv – Museum der Dinge ist ein Museum der Produktkultur des 20. und 21. Jahrhunderts. Kern der Institution ist das Archiv des Deutschen Werkbundes. Diese 1907 gegründete Vereinigung von Künstler*innen, Industriellen und Kulturpolitiker*innen strebte als Teil der utopischen Kulturtendenzen zu Beginn des 20. Jahrhunderts eine Lebensreform an. Die Aufgaben des Werkbundarchiv – Museum der Dinge sind sowohl die materielle Bewahrung und wissenschaftliche Dokumentation der Werkbund-Geschichte als auch ihre zeitgenössische Interpretation und Reflexion. Neben Ausstellungen realisiert das Museum zahlreiche Veranstaltungen und Vermittlungsformate.

Zum Aufgabenbereich gehören:

Im Rahmen des Besucher*innenservices ist der/die Mitarbeiter*in im Ticket- und Shopverkauf tätig sowie für die Einlasskontrolle und Museumsaufsicht in sämtlichen Museumsbereichen (Eingangs- und Shopbereich, Dauer- und Sonderausstellungen) zuständig. Im Einzelnen:

- Begrüßung und Auskunftserteilung an Besucher*innen
- Verkauf und ordnungsgemäße Abrechnung der Einnahmen aus dem Verkauf der Tickets und Dienstleistungen
- Verkauf der Produkte aus dem Museumsshop
- Durchsetzung der Hausordnung des Museums, Aufrechterhaltung von Sicherheit, Ruhe und Ordnung in den Ausstellungsräumen, Kontrolle auf Diebstahl, Einbruch, Sachbeschädigungen
- Laufende Kontrolle des ordnungsgemäßen Zustands der Ausstellung und des Empfangsbereichs sowie der technischen Installationen in der Ausstellung
- Kontinuierliches Führen einer Besucher*innenstatistik
- Schließdienst

Von den Bewerber*innen erwarten wir:

- Verbindliches, freundliches Auftreten
- Zuverlässigkeit, Genauigkeit und Verantwortungsbewusstsein
- Flexibilität und Organisationsstärke
- Strukturierte und selbständige Arbeitsweise
- Routinierter Umgang mit den üblichen EDV-Programmen
- Sehr gute Deutsch-, gute Englischkenntnisse, weitere Sprachen von Vorteil
- Belastbarkeit, Kommunikations- und Teamfähigkeit

Die Bereitschaft für kurzfristige Vertretungseinsätze und für regelmäßige Einsätze an Wochenenden und Feiertagen sowie in den Abendstunden sind Voraussetzung für die Arbeit als Aushilfe im Besucher*innenservice.

Wir bieten:

- die Mitarbeit in einer innovativen, hierarchiearmen Non-Profit-Organisation mit internationaler Ausstrahlung
- eine offene und freundliche Arbeitsatmosphäre in einem aufgeschlossenen Team
- einen Minijob Besucher*innenservice ab sofort (40,61h/ Monat und nach aktuellem Stand 603,00 € monatlich).

Die Stelle wird an festgelegten Tagen (nach Dienstplan) und in kurzfristigen Vertretungssituationen im Rahmen der Öffnungszeiten des Museums, auch an Wochenenden, Feiertagen und Abendstunden ausgeübt. Der jährliche Urlaubsanspruch beträgt 6 Tage pro Jahr bei durchschnittlich einer 1 Tageswoche.

Wir begrüßen Bewerbungen von Menschen mit einer Migrationsgeschichte. Anerkannte schwerbehinderte Bewerber*innen (m/w/d) werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Bitte senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen in digitaler Form (eine pdf-Datei mit max. 5 MB) bis zum 26.02.2026 an folgende E-Mail-Adresse:
bewerbungen@museumderdinge.de

Im Rahmen des Auswahlverfahrens entstandene Reisekosten können leider nicht erstattet werden.

Bei Fragen zum Aufgabengebiet wenden Sie sich bitte an:

Silke Müller
E-Mail: mueller@museumderdinge.de