

Die Kunststätte Bossard, 30 km südlich von Hamburg gelegen, ist mit ihrem expressionistischen Kunsttempel, dem Wohn- und Atelierhaus des Künstlerehepaars Bossard sowie dem Ausstellungsgebäude ein außergewöhnlicher Ort der Kunst- und Zeitgeschichte der ersten Hälfte des 20. Jahrhunderts. Aktuell liegen die Arbeitsschwerpunkte an der Kunststätte in der Sanierung der bestehenden historischen Gebäude, der Vermittlung der Forschungsergebnisse zur Geisteshaltung des Ehepaars Bossard und seiner Einstellung zum Nationalsozialismus sowie auf einer Neuausrichtung in Bezug auf Organisation und Strukturen, Museumsmanagement, Veranstaltungen und Ausstellungen.

Zur Unterstützung des Museumsbetriebes sucht die Kunststätte Bossard zum nächstmöglichen Zeitpunkt

**eine Büroassistenz zur Unterstützung der Geschäftsführung/Mitarbeit im Veranstaltungsbetrieb (m/w/d) in Teilzeit (20 Wochenstunden)**

- Sie sorgen in vertrauensvoller Position für einen reibungslosen Bürobetrieb.
- Sie unterstützen die Geschäftsführung bei der Erstellung von Förderanträgen und der Vor- und Nachbereitung von Gremiensitzungen.
- Sie unterstützen bei Marketingaktivitäten und bei Bedarf an der Museumskasse und im -shop.
- Darüber hinaus sind Sie eingebunden in die Veranstaltungsorganisation des Museums und betreuen eigene Veranstaltungsprojekte.

Wir freuen uns auf Sie, wenn Sie:

- Freude an der Arbeit in einem engagierten und kollegialen Team sowie die Leidenschaft an der Arbeit in einem kleinen Museum haben.
- ein hohes Maß an Organisationsfähigkeit sowie eine eigenständige, verlässliche und gut strukturierte Arbeitsweise mitbringen.
- über sehr gute IT-Anwenderkenntnisse verfügen und einen sicheren Umgang mit allen üblichen MS Office-Produkten und elektronischen Kommunikationswegen haben.
- die Bereitschaft haben bei Bedarf auch am Abend oder am Wochenende zu arbeiten.
- über einen PKW verfügen, um die Kunststätte Bossard zu erreichen.

Wir bieten Ihnen:

- Flexible Arbeitszeiten
- Eine interessante, anspruchsvolle und vielseitige Tätigkeit in einem besonderen Arbeitsumfeld.
- Möglichkeiten der Weiterbildung
- Faire Bezahlung und hohe Flexibilität in Bezug auf Arbeitszeiten und Homeoffice

Bitte senden Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen in elektronischer Form (pdf, nicht größer als 5 MB) bis zum 22.9.2023 an

Heike Duisberg-Schleier  
Leiterin Kunststätte Bossard  
duisberg@bossard.de

Bei gleicher Qualifikation werden Bewerbungen geeigneter Schwerbehinderter sowie Gleichgestellter im Sinne des § 2 Abs. 3 SGB IX bevorzugt berücksichtigt. Wir freuen uns über Bewerbungen von Personen jeden Geschlechts.

Für Rückfragen steht Ihnen Frau Heike Duisberg-Schleier unter 0 41 83 / 9 75 92 - 32 oder duisberg@bossard zur Verfügung.