

Kunstsammlung Nordrhein-Westfalen



Die Stiftung Kunstsammlung Nordrhein-Westfalen ist eine Stiftung des privaten Rechts, die mit dem K20 und K21 an zwei Standorten in Düsseldorf präsent ist. Als international renommierte Einrichtung in besonderer Verantwortung des Landes Nordrhein-Westfalen mit rund 100 Mitarbeiter*innen verwahrt, verwaltet, erforscht und vermittelt sie Kunstbestand des Landes und stiftungseigene Bestände und macht sie im Rahmen von Dauer- und Wechselausstellungen im nationalen und internationalen Kontext der Öffentlichkeit zugänglich. Die Kunstsammlung ist ein Museum im Wandel, das sich im Programm und als Institution mit den Themen Diversität, Digitalisierung und Nachhaltigkeit beschäftigt und sich aktiv neuen Besucher*innengruppen zuwendet.

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt für unsere Abteilung Verwaltung im Bereich Vertrieb eine/n

Mitarbeiter (m/w/d) im Vertrieb / Backoffice

in Vollzeit, befristet für sechs Monate. Die Stelle wird mit der Entgeltgruppe E 8 TV-L vergütet.

Ihre Aufgaben:

- Arbeiten mit unserem Warenwirtschafts- und Ticketingsystem
- Bearbeitung von Bestellungen, Artikelverwaltung und Lagerbuchungen
- Erstellung von Rechnungen/Lieferscheinen
- Beratung und Beantwortung von Kunden- und Besucher*innenfragen
- Erstellung und Verwaltung von Jahreskarten
- Unterstützung bei der Erstellung von Auswertungen
- Betreuung des Webshops, u.a. Bestellkontrolle, Reklamationsverarbeitung, Kundentelefon sowie Artikelverwaltung
- Bei Bedarf Tätigkeit im direkten Verkauf an der Museumskasse
- Erteilen von Auskünften an die Besucher*innen des Museums während der Tätigkeit an der Museumskasse

Unsere Anforderungen:

- Abgeschlossene Ausbildung im kaufmännischen oder administrativen Bereich und Berufserfahrung in einem vergleichbaren Tätigkeitsbereich
- Ausgeprägte Kommunikationskompetenz und serviceorientierte Haltung
- Sicheres Auftreten und Eigeninitiative
- Gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift, Kompetenzen in weiteren für die Diversität Düsseldorfs und der Region relevanten Sprachen sind erwünscht
- Diversitätskompetenz
- Sicherer Umgang mit den gängigen MS Office Anwendungen
- Erfahrung mit Warenwirtschafts- oder Ticketingsystemen von Vorteil

Wir bieten:

- Eine vielseitige Vollzeitstelle in einer der angesehensten Kultureinrichtungen Europas
- Vielseitige Aufgaben mit einem hohen Maß an Eigenverantwortung
- Ein attraktives Gehalt gemäß TV-L mit betrieblicher Altersversorgung (VBL)
- 30 Tage Urlaub, zusätzlich am 24. und 31.12. arbeitsfrei
- Gleitzeitkonto und flexible Arbeitszeitmodelle zur Vereinbarkeit von Beruf und Familie
- Individuelle Weiter- und Fortbildungsmöglichkeiten
- Sehr gute ÖPNV-Anbindung

Bewerbungen von Menschen mit persönlicher oder familiärer Migrationsgeschichte, insbesondere von People of Color sind ausdrücklich erwünscht.

Wir freuen uns auf eine motivierte Persönlichkeit, die es gewohnt ist, abteilungsübergreifend zu arbeiten, und uns bei der kontinuierlichen Weiterentwicklung unserer Einrichtung unterstützen möchte. Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte über unser Online Bewerberformular ein: <https://jobs.kunstsammlung.de/stellenangebote/257795129?ref=8010161000>

Stiftung Kunstsammlung Nordrhein-Westfalen
Iskra Gros | Personalabteilung