

Die Stiftung Historische Museen Hamburg, Stiftung des öffentlichen Rechts, ist eine der größten stadt- und regionalgeschichtlichen musealen Einrichtungen Europas. Mit den in der Stiftung verbundenen Museen an sieben Standorten repräsentiert die Stiftung die Geschichte Hamburgs und seines Umlandes vom Hafenarbeiter bis zum Großbürgertum einschließlich der nationalen und europäischen Bezüge.

Der Museumsdienst Hamburg ist Teil der Stiftung Historische Museen Hamburg. Seit 1979 vermittelt der Museumsdienst Hamburg die Vielfalt der Hamburger Museumslandschaft - in Führungen, Workshops, Projekten und Kindergeburtstagen in 29 Museen, Gedenkorten und musealen Einrichtungen. Er ist somit der Besuchsservice und die Buchungszentrale für die beteiligten Hamburger Kulturinstitutionen.

Der **Museumsdienst Hamburg** sucht zur Unterstützung seines Teams zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Person für die

Sachbearbeitung der IT-Administration (w/m/d) in Teilzeit (50%).

Wir bieten abwechslungsreiche Aufgaben mit spannenden Einblicken in die Museumslandschaft. Es erwartet Sie ein kompetentes und sympathisches Team. Wir suchen für unser Team Personen, die Freude an stetiger Weiterentwicklung und dem Finden neuer, innovativer und kreativer Lösungen haben.

Ihr Aufgabengebiet umfasst insbesondere:

- Administration der webbasierten Besuchermanagementsoftware go~mus und Mitarbeit an der Weiterentwicklung inkl. Testing und Dokumentation neuer Tools
- Schnittstelle sein zwischen Museen und IT-Partner*innen, sowie Ansprechperson in allen IT-Anwendungsfragen (z.B. CMS und Newsletter-Tool)
- Datenanalyse und -management
- Mitwirkung an den Themen Datenschutz und Datensicherheit
- Unterstützung der Leitung in strategisch-technischen Fragestellungen zur Auswahl und Einführung von IT-Lösungen
- sowie allgemeine administrative Tätigkeiten

Dafür besitzen Sie folgendes Profil:

- erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung im IT-Bereich
- Bereitschaft zur umfassenden Einarbeitung in die museumsspezifische Datenbank go~mus
- Kenntnisse und Erfahrungen in Datenbankadministration, im Projekt- und Datenmanagement sowie in der Anwender*innenbetreuung
- analytisches lösungsorientiertes Denkvermögen, strukturierte und eigenverantwortliche Arbeitsweise, gutes Zeitmanagement – auch bei komplexen Aufgabenstellungen sowie ausgeprägte Teamfähigkeit
- wünschenswert sind: Sprachkenntnisse in Englisch (in Wort und Schrift) sowie Erfahrungen im Kultur-/Museumsbereich

Die Vergütung dieser Position erfolgt in Entgeltgruppe **E 9a TV-AVH**.

Die Stiftung Historische Museen Hamburg begrüßt Bewerbungen von Menschen aller Geschlechter, Nationalitäten und von People of Colour sowie von Bewerber/innen mit Flucht oder familiärer Migrationsgeschichte. Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher fachlicher Eignung vorrangig berücksichtigt (§ 2 SGB IX).

Bitte schicke Deine Bewerbung **bis zum 16.05. 2021** per E-Mail (1 PDF-Dokument mit max. 5 MB) an:

Bewerbung@orga.SHMH.de

Für Nachfragen steht Dir die Personalleiterin der Stiftung Historische Museen Hamburg, Susanne Gromoll, per E-Mail zur Verfügung: susanne.gromoll@am.shmh.de.