

Die Stiftung Haus der Geschichte Nordrhein-Westfalen ist eine Stiftung des öffentlichen Rechts mit Sitz in Düsseldorf. Auftrag der Stiftung ist es, die Geschichte des Landes Nordrhein-Westfalen lebendig darzustellen und anschaulich werden zu lassen. In Ausstellungen, Veranstaltungen, Publikationen und online sollen Entstehung, Entwicklung, Vielfalt und Wandel des Landes einer breiten Zielgruppe vermittelt werden.

Die Stiftung sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt (Wochenarbeitszeit 39:50 Stunden) zunächst befristet auf 2 Jahre am Dienort Düsseldorf:

eine/n Mitarbeiter/in (w/m/d)

(EG 5 TV-L).

Ihre Aufgaben:

- Abholung und Rückgabe von Objekten bei Schenkern und Leihgebern vor Ort,
- sonstige Kurier- und Transportdienste u. a. bei Veranstaltungen,
- eigenständige Pflege und Wartung der Fahrzeuge,
- Ausführung kleinerer Reparatur-, Wartungs- und Instandhaltungsarbeiten,
- Betreuung der allgemeinen Haus-, Büro- und Arbeitsplatzeinrichtung und des Inventars,
- unterstützende Tätigkeiten in den Bereichen Verwaltung, Sammlung, Veranstaltung,
- Postversand,
- Fahrdienste für das Präsidium und die wissenschaftlichen Mitarbeiter z. B. bei Dienstreisen.

Gesucht werden Bewerbende (w/m/d) mit:

- einer abgeschlossenen handwerklichen Ausbildung mit einer Ausbildungsdauer von mindestens drei Jahren sowie einer einschlägigen, möglichst langjährigen Berufserfahrung,
- Führerschein der Klasse B.

Außerdem zeichnet sich **Ihr Profil** wie folgt aus:

- organisatorische Fähigkeiten,
- zielorientierte Arbeitsweise,
- Teamfähigkeit,
- Verantwortungsbereitschaft und Eigeninitiative,
- handwerkliches Geschick,
- Bereitschaft auch außerhalb der regelmäßigen Arbeitszeit und an Wochenenden/Feiertagen Dienst zu verrichten.

Die Stelle erfordert die Ausübung mittelschwerer und schwerer körperlicher Tätigkeiten (z.B. knien, bücken, das Heben und Tragen von schweren Lasten).

Unser Angebot an Sie:

Die Einstellung erfolgt im tariflichen Beschäftigungsverhältnis in der Entgeltgruppe 5 TV-L.

In der Stiftung gibt es eine familienfreundliche gleitende Arbeitszeit, Teilzeitbeschäftigung ist grundsätzlich möglich. Für die in der Stiftung geleisteten Arbeitszeiten wird entsprechend der Vorschriften des öffentlichen Dienstes in eine Zusatzversorgung bei der Versorgungsanstalt des Bundes und der Länder (VBL) einbezahlt (Zusatzrente).

Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht. In Bereichen, in denen Frauen noch unterrepräsentiert sind, werden sie nach Maßgabe des Landesgleichstellungsgesetzes bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen.

Ebenfalls ausdrücklich erwünscht sind Bewerbungen von geeigneten schwerbehinderten und ihnen gleichgestellten Menschen im Sinne des SGB IX.

Die Ausschreibung richtet sich ausdrücklich auch an Menschen mit Migrationsgeschichte.

Bitte bewerben Sie sich bis zum **3. März 2024** mit aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, aktueller Lebenslauf, Abschlusszeugnisse, Arbeitszeugnisse) in einer **zusammengefassten PDF-Datei** (max. 10 MB) per E-Mail an bewerbung@hdgnrw.de unter Angabe des Betreffs „**Mitarbeiter Zentrale Dienste (w/m/d)**“

oder auf dem Postweg an:

Stiftung Haus der Geschichte Nordrhein-Westfalen
– Personalreferat –
Jägerhofstr. 29
40479 Düsseldorf

Bei Rückfragen zu dem Bewerbungsverfahren stehen Ihnen Frau Melanie Armelies und Frau Maxi Leisner unter den angegebenen E-Mail-Adressen zur Verfügung:
melanie.armelies@hdgnrw.de, maxi.leisner@hdgnrw.de.

Durch die Abgabe Ihrer Bewerbung willigen Sie ein, dass wir Ihre personenbezogenen Daten in unseren Systemen für dieses Bewerbungsverfahren speichern und verarbeiten. Ein Widerruf dieser Einwilligung ist jederzeit möglich.