



## Öffentliche Stellenausschreibung

am 26.01.2026 veröffentlicht



### Mitarbeiter Museumsbetreuung/Hausmeister (m/w/d)

Der Landkreis Börde beabsichtigt ab dem 01.04.2026 eine Stelle Mitarbeiter Museumsbetreuung/Hausmeister (m/w/d) im Amt für Wirtschaft, Tourismus und Kultur, Museum Wolmirstedt, unbefristet zu besetzen.

#### Aufgabenprofil:

- Besucherbetreuung
  - Erteilen von allgemeinen Auskünften
  - Bedienung der Eintrittskasse und Verkauf von Publikationen
  - Aufsicht im Ausstellungsbereich und Durchsetzung der Besucherordnung
  - Führungen in den historischen Werkstätten, Kinderkirchenführungen
- Kontrolle des Grundstücks, der baulichen Anlagen und Ausstellungen sowie Ersatzbeschaffung
- Durchführung von handwerklichen Arbeiten in den Magazinen und Ausstellungen und Veranlassung von handwerklichen Reparaturen,
- Museumsspezifische Reinigungs- und Pflegearbeiten
- Pflege des Außenbereichs sowie Winterdienst
- Sammlungsbetreuung
  - Mitarbeit bei der Neuordnung von Magazinen
  - Pflege und kleinere Restaurierungs- und Konservierungsarbeiten
- Mitarbeit bei Ausstellungsauf- und abbau, Bau von speziellen Hilfsmitteln und Modellen für Ausstellungen
- Mitarbeit bei museumspädagogischen Projekten (z.B. Schmieden, Museumsrallye)
- Scan-, Kopier- und Fotoarbeiten für Ausstellungen
- Fotobearbeitung in Vorbereitung der digitalen Erfassung des Sammlungsbestandes
- Mitarbeit bei Museumsveranstaltungen, auch außerhalb der Öffnungszeiten
- Vor- und Nachbereitung von Veranstaltungen
- Mitarbeit im Katastrophenschutzstab bei Bedarf

Zur Beantwortung weiterer Auskünfte zum Aufgabenprofil steht Ihnen gern Frau Wuttke, Amtsleiterin des Amtes für Wirtschaft, Tourismus und Kultur, telefonisch unter 03904/7240-1203 sowie Frau Pilz, Museumsleiterin, telefonisch unter 039201/21363 zur Verfügung.

#### Unsere Erwartungen an Ihre Qualifikation:

##### 1. Fachliche Anforderungen

- mindestens eine abgeschlossene 2-jährige Berufsausbildung im handwerklichen/gestalterischen Bereich (z. B. Ausbaufacharbeiter, Gestalter, Tischler, Restaurator, Grafiker, Fotograf, Medienassistent, technischer Assistent für Museen)  
oder sonstige handwerkliche Fähigkeiten und Erfahrungen dieser Art aus vorangehenden Arbeitsverhältnissen
- Erfahrungen im Museumsbetrieb oder Veranstaltungsservice wünschenswert
- anwendungssichere Computerkenntnisse

#### Kontakt:

Landkreis Börde  
Haupt- und Personalamt  
Bornsche Straße 2  
39340 Haldensleben

Telefon: +49 3904 7240-1104  
Telefax: +49 3904 7240-51104

- Kenntnisse im Zusammenhang mit der Erstellung von Fotos (Handhabung von Aufnahmegeräten) und softwaregestütztes Bearbeiten von Bildern mit einem Bildbearbeitungsprogramm in der Fotografie, speziell mit Bildbearbeitungsprogrammen
- Fahrerlaubnisklasse B

## 2. Persönliche Anforderungen

- Kommunikationsfähigkeit
- Teamfähigkeit
- Belastbarkeit
- Interesse an Geschichte
- grundsätzliche Bereitschaft zur Wochenendarbeit und zur Arbeit außerhalb der regulären Dienstzeit

### Wir bieten Ihnen:

Ein Arbeitsverhältnis nach den tariflichen Bestimmungen des TVöD-V VKA

**Entgeltgruppe:** E 4

**Arbeitszeit:** 39 h/Woche

**Arbeitsort:** Wolmirstedt

Zudem konnte der Landkreis Börde besonders im Bereich der Vereinbarkeit von Beruf und Familie in den vergangenen Jahren mit Hilfe des „audit berufundfamilie“ große Fortschritte erzielen. Diese werden aktiv gelebt und auch weiterhin ausgebaut. Wir können Ihnen daher in diesem Bereich unter anderem Folgendes bieten:

Gleitzeitsystem zur eigenen, flexiblen Planung der Arbeitszeit

- flexibler Auf- und Abbau von Mehrstunden
- Möglichkeiten zur mobilen Arbeit und Ausstattung mit den nötigen technischen Arbeitsmitteln
- **ZeitWertKonten**
- JobRad
- Unterstützung von Bediensteten mit pflegebedürftigen Angehörigen

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Bitte fügen Sie in diesem Fall einen entsprechenden Nachweis der Bewerbung bei.

Aussagefähige Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen wie tabellarischer Lebenslauf, Zeugniskopien, Berufsabschlussnachweis, Tätigkeitsnachweise und Führerscheinkopie richten Sie bitte bis zum 09.02.2026 entweder postalisch an den:

Landkreis Börde  
Haupt- und Personalamt  
Bornsche Str. 2  
39340 Haldensleben  
Telefon: 03904 7240-1110  
Telefax: 03904 7240-51104

oder

per Mail an [bewerbung@landkreis-boerde.de](mailto:bewerbung@landkreis-boerde.de)

Hinweis: Bewerbungsunterlagen sind nur im PDF-Format einzureichen.

Bewerber sollten aufgrund einer kurzfristigen Erreichbarkeit ihre Telefonnummer bzw. E-Mail-Adresse den Bewerbungsunterlagen beifügen.

Unvollständige, nicht aussagefähige bzw. zu spät eingereichte Bewerbungsunterlagen werden in das Auswahlverfahren nicht einbezogen.

Sprachliche Gleichstellung: Personen und Funktionsbezeichnungen gelten jeweils in weiblicher, männlicher und diverser Form.

Hinweis:

Eingangsbestätigungen werden ausschließlich per E-Mail versendet. Zum Erhalt einer Eingangsbestätigung ist den Bewerbungsunterlagen zwingend eine E-Mail Adresse beizufügen.

Vorstellungs- und Reisekosten werden nicht erstattet.

Mit Einreichen Ihrer Bewerbung erklären Sie sich einverstanden, dass wir Ihre Unterlagen, auch elektronisch, erfassen und bis zu zwei Monate nach Besetzung der Stelle aufbewahren. Elektronisch eingereichte Unterlagen werden anschließend gelöscht.

gez. Herzberg-Ebeling  
Amtsleiterin