

Das Holzkechtmuseum sucht jeweils eine/n

■ **Buchhalter/in** (m/w/d) zum nächstmöglichen Zeitpunkt

Die Stelle umfasst ganzjährig 10 Wochenstunden.

- Rechnungseingang
- Rechnungsausgang
- Buchung (Erstellung von Anordnungen) der Eingangs- und Ausgangsrechnungen
- Hüttenmanagement: persönliche-, telefonische und schriftliche Anfragen, Hüttenmietverträge erstellen, Zahlungseingangsüberwachung, Rückzahlungen der Kaution
- Erstellen von Spendenbescheinigungen
- Bearbeitung von schriftlichen und telefonischen Anfragen
- Unterstützung der Museumsleitung in kaufmännischen Belangen
- Sonstige Büroarbeiten

■ **Kassendienstleitung** (m/w/d) zum 01.04.2023

Die Stelle umfasst 25 Wochenstunden in den Monaten April bis November (jährlich wiederkehrend).

- Kassendienst, auch an Wochenenden und Feiertagen
- Arbeiten, die mit der Öffnung und Schließung des Museums zusammenhängen (Auf- und Zusperrern der Hütten, Bedienen der Multimediastationen)
- Kassenbestandszählung
- Kasse eröffnen
- Einbuchen der Kasseneintritte
- Warenverkauf Museumsshop
- Monatliche Besucherstatistik und Kassenabrechnungen
- Veranstaltungsbetreuung
- Kassenüberwachung
- Besucherfragen beantworten
- Management der Kulturvermittlungsprogramme
- Sonstige anfallende Verwaltungsaufgaben

Wir bieten Ihnen eine interessante, verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit mit Freiraum zur Eigeninitiative und selbstständiges Arbeiten. Es erwartet Sie ein ausgezeichnetes Betriebsklima und eine wertschätzende Führungskultur. Gute Vereinbarkeit von Familie, Freizeit und Beruf durch flexible Arbeitszeiten.

Schwerbehinderte werden bei im Wesentlichen gleicher Eignung bevorzugt.

Wir freuen uns auf Ihre schriftliche Bewerbung an die Gemeinde Ruhpolding, Frau Ingrid Wolf, Rathausplatz 1, 83324 Ruhpolding oder per E-Mail (bitte als PDF-Datei) an personalamt@rupolding-rathaus.de.

Bei Fragen steht Ihnen Frau Dr. Ingeborg Schmid (Museumsleitung) unter Tel. 08663/639 gerne zur Verfügung.