

Teamleitung Museumsshop/Ticketing (m/w/d)

In Vollzeit mit 40 Stunden pro Woche

Unser Museum

Sie werden mit uns Teil eines engagierten Museumsteams in der UNESCO-Weltkulturerbe- und Hansestadt Lübeck, sowie eines Vorreiters auf dem Gebiet musealer Darstellung. Seit dem Start 2015 haben wir uns als international führendes Themenmuseum zur Geschichte der Hanse etabliert. Wir machen die Vergangenheit emotional und sinnlich erlebbar und richten gleichzeitig den Blick in die Zukunft. Dies zeigt sich insbesondere im Engagement für Nachhaltigkeit, Digitalisierung und Inklusion. Neben der außergewöhnlichen Dauerausstellung bieten wir eine vielfältige Palette an Sonderausstellungen und kulturellen Veranstaltungen. In das Museum ist die Forschungsstelle für die Geschichte der Hanse und des Ostseeraums (FGHO) integriert. Mit rund 100.000 Gästen im Jahr sind wir eines der meistbesuchten Museen Norddeutschlands und spielen eine führende Rolle in der regionalen Kulturlandschaft.

Das Europäische Hansemuseum 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).

Ihre Tätigkeit

- Gewinnorientierte Führung unseres Museumsshops (inkl. Online-Verkauf)
- Produktplanung mit Budgetierung, Einkauf samt Lieferschein- und Rechnungskontrolle sowie Preiskalkulation und lfd. Plan-Ist-Analysen
- Leitung eines rund 10-köpfigen Teams
- Gestaltung der Wareninhalte und deren Präsentation; Planung und Umsetzung von Verkaufsaktionen in Anlehnung an Schwerpunkte der Ausstellungsinhalte oder anderer Prämissen
- Warenwirtschaft inkl. Bestandsführung und Durchführung von Inventuren
- Sicherstellen einer ordnungsmäßigen und korrekten Kassenführung von der Pflege der Artikel im Warenwirtschaftssystem bis zur einzelnen Abrechnung der Kassen für Ticketing und Shop sowie Sicherstellung der Funktionsfähigkeit
- Verkaufs- und Beratungstätigkeiten
- Bereitschaft, am Wochenende zu arbeiten
- Administrative Tätigkeiten

Ihr Profil

- Kenntnisse ähnlicher Verkaufstätigkeit oder Erfahrungen bspw. aus der Hotellerie
- Engagement und Flexibilität in der Gestaltung von Warensortiment und deren Präsentation
- Erfahrung in der Personalführung und -entwicklung
- Freude am Umgang mit Menschen und des Strebens nach einer besonderen Dienstleistung im musealen Umfeld von Lübeck
- Teamorientiertes Handeln
- Kreativität in der Produktentwicklung

- Buchhalterisches Verständnis
- Unternehmerisches Denken und Handeln
- Sicherheit im Umgang mit MS-Office Anwendungen (Word, Excel, Outlook)
- Gute Englischkenntnisse, gerne weitere Sprachen

Ihre Vorteile

- Kollegiale Arbeitsatmosphäre mit flachen Hierarchien und der Möglichkeit, sich in die Gestaltung von Arbeitsabläufen einzubringen
- Interdisziplinärer Austausch in einem engagierten Team
- Unbefristete Anstellung in einem privat geführten Museum
- Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben durch flexible Arbeitszeiten und mobiles Arbeiten nach Absprache
- Individuelle Weiterbildungs- und Entwicklungsmöglichkeiten
- Bezuschusstes Monatsabonnement für den ÖPNV (Deutschland-Jobticket)
- Mitarbeitendenrabatte & Museumsfreikarten
- Teamveranstaltungen, Sommerfest und Weihnachtsfeier
- Die Chance, die Kulturlandschaft Lübecks aktiv mitzugestalten

Bitte bewerben Sie sich bis 12. Februar 2024 mit Ihren vollständigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse in einem PDF mit max. 10 MB) per E-Mail an bewerbungen@hansemuseum.eu und geben uns auch Ihr frühestmögliches Eintrittsdatum sowie Ihre Gehaltsvorstellung an.

Bei individuellen Fragen steht Ihnen telefonisch zur Verfügung: Dr. Felicia Sternfeld, Direktorin: 0451-80 90 99 10.

Europäisches Hansemuseum Lübeck gGmbH
An der Untertrave 1
23552 Lübeck
Tel.: 0451 80 90 99 12.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!