
Universalmuseum Joanneum

Personalentwicklung

Das Universalmuseum Joanneum ist mit 4,9 Millionen Sammlungsobjekten und rund 600 ständigen Mitarbeiter*innen die wichtigste wissenschaftlich-kulturelle Institution des Landes Steiermark und das größte Universalmuseum Mitteleuropas.

Schloss Eggenberg zählt zu den wertvollsten Denkmälern des Landes und ist seit 2010 Weltkulturerbe der UNESCO. Im Jahr 2025 findet die STEIERMARK SCHAU in Schloss Eggenberg statt. Das Herzstück der Schau bildet dabei eine Ausstellung in den Prunkräumen des Schlosses.

Zur Verstärkung unseres Teams im Rahmen der STEIERMARK SCHAU 2025 suchen wir zum Eintritt ab 01.04.2025, befristet bis 02.11.2025, im Ausmaß von 15-20 Wochenstunden Mitarbeiter*innen für

Parkkassa Schloss Eggenberg – STEIERMARK SCHAU 2025

Als Kassen-Mitarbeiter*in sind Sie die Informationsschnittstelle für unsere Besucher*innen und verantwortlich für Ticketverkauf und -kontrolle.

Zu Ihrem Verantwortungsbereich zählen:

- Ticketverkauf und -kontrolle inklusive Verkauf und Ausstellung von Jahreskarten und -tickets
- Kassenbetreuung und -abschluss (Tages-/Wocheneinnahmen)
- Informationsschnittstelle für Besucher*innen
- Informationsweitergabe zur Einhaltung der Hausordnung
- Unterstützung des Marketingteams (Auf- und Nachlegen von Informationsmaterial) und des Presseteams (Betreuung der Medienvertreter*innen am Wochenende)
- Schriftliches Führen von anlassbezogenen statistischen Erhebungen/Listen
- Schließdienst und Schlusskontrolle
- Parkkassa:
 - erste Ansprechperson für eintreffende Personen inklusive Informationsweiterleitung an zuständige Personen,
 - Einfahrtskontrolle für den Schlosspark sowie weitere Portier*innen-Tätigkeiten
 - Unterstützung der*des Tagesverantwortlichen im Besucher*innen-Service (Handlungsketten im Schadensfall)

Das bringen Sie mit:

- Matura
- Interesse am Museumsbetrieb bzw. an Kunst und Kultur
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Weitere Sprachkenntnisse von Vorteil
- Gute Kenntnisse im MS Office und in der Internet-Navigation
- Erfahrung im Front Office und Kassenbereich bzw. mit Kund*innenkontakt
- Kenntnisse und Erfahrung im Beschwerdemanagement und im Umgang mit Reklamationen
- Flexibilität: kurzfristige Übernahme von Diensten, Bereitschaft für die Übernahme von Wochenend- und Feiertagsdiensten sowie Halbtagsdiensten

Universalmuseum Joanneum

- Freundliches, höfliches und selbstbewusstes Auftreten

Das bieten wir Ihnen:

- Ein aufgeschlossenes Team, das sich auf Ihre Unterstützung freut
- Eine verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Aufgabe, bei der Sie Ihre wertvollen Kenntnisse einsetzen und entwickeln können
- Ein breitgefächertes Schulungs- und Fortbildungsangebot
- Ein positives Arbeitsklima in einem dynamischen Team
- Einen Arbeitsplatz in einem einzigartigen, kulturhistorisch bedeutenden Ambiente, der mit öffentlichen Verkehrsmitteln und dem Fahrrad sehr gut erreichbar ist
- Eine bezahlte Mittagspause nach Dienstordnung von 30 Minuten täglich (bei mindestens 6 Stunden Arbeitszeit pro Tag)
- Zahlreiche Mitarbeiter*innen-Vergünstigungen und Rabatte

Als Gesellschaft des Landes Steiermark bieten wir Ihnen ein hohes Maß an Sicherheit und Stabilität. Abhängig von Ihren anrechenbaren Vordienstzeiten ist diese Stelle entsprechend unserer Gehaltsordnung mit mindestens € 2.286,00 brutto pro Monat bis € 2.644,00 brutto pro Monat (14 x p. a.) zuzüglich einer Valorisierung für 2025 auf Basis einer Vollzeitbeschäftigung dotiert.

Wenn Sie Freude an diesem vielfältigen Arbeitsumfeld und Interesse an einer Zusammenarbeit haben, dann lassen Sie uns gerne Ihre Bewerbungsunterlagen inklusive Motivationsschreiben, Lebenslauf und Zeugnissen über unser [Online-Bewerbungsportal](#) zukommen. Die Stellenbesetzung erfolgt laufend nach Bewerbungseingang.

Wir freuen uns auf Sie!

Universalmuseum Joanneum GmbH | Personalentwicklung
Katharina Fochler, MA
☎ +43(0) 660/4108569
www.museum-joanneum.at/jobs