



Die Autonome Gemeinde TILIA
vergibt eine vertragliche Vollzeitstelle als

**Wissenschaftliche(r) Mitarbeiter(in)
im Rang B1
für das Stadtmuseum Eupen**

Aufgabenbereich:

- Betreuung des Empfangs
- Allgemeine Verwaltungsaufgaben
- Erschließung und Bearbeitung der Sammlungsbestände, Pflege und Vervollständigung der Datenbank, Depotverwaltung
- Wissenschaftliche Recherche
- Mitarbeit an wissenschaftlichen Texten für Ausstellungen und Veröffentlichungen
- Unterstützung der kulturellen Bildungsarbeit
- Unterstützung und Zusammenarbeit mit dem Förderverein (Kgl. Eupener Geschichts- und Museumsverein)
- Betreuung einer Fachbibliothek (Präsenzbibliothek)

Zu erfüllende Bedingungen:

- Abgeschlossenes Hochschulstudium (mindestens Bachelor) in Bereich Geschichte, Kunstgeschichte, einer geisteswissenschaftlichen Fachrichtung. Ausländische schulische Nachweise werden bei der Anwerbung nur berücksichtigt, wenn eine Gleichstellung vorliegt
- Ausgezeichnete Sprachkenntnisse in Deutsch und Französisch, Sprachkenntnisse in Niederländisch und Englisch von Vorteil
- Erfahrung in der Redaktion öffentlichkeitsrelevanter Publikationen und Beiträge
- Freude am Austausch und an der Zusammenarbeit mit Besucher*innen und Ehrenamtlichen
- Führerschein Klasse B

Unsere Erwartungen:

- Kontaktfreudigkeit, Teamfähigkeit und gute Umgangsformen
- Flexibilität: punktuelle Verfügbarkeit an Wochenenden und Feiertagen sowie an Abendveranstaltungen

Wir bieten:

- Eine abwechslungsreiche und interessante Arbeit im kulturwissenschaftlichen Bereich und im Tourismus
- einen Vertrag für die Dauer eines Jahres mit der anschließenden Aussicht auf eine unbestimmte Vertragsdauer
- Bezahlung im Barem B1 der lokalen Verwaltungen

Die Bewerber(innen) werden nach Prüfung der Bewerbungsunterlagen zu einem Prüfungsverfahren eingeladen.

Einzureichende Unterlagen:

- Bewerbungsschreiben
- Ausführlicher Lebenslauf
- Kopie des oder der Diplome (ggf. Kopie der Gleichstellung)
- Kopie des Führerscheins
- Kopie des Personalausweises
- eventuelle Referenzen aus vorherigen Tätigkeiten
- aktuelle ärztliche Bescheinigung (nicht älter als 3 Monate)
- aktueller Auszug aus dem Strafregister (nicht älter als 3 Monate)

Die ärztliche Bescheinigung sowie der Auszug aus dem Strafregister können bis zum Vortag des ersten Prüfungsteils nachgereicht werden.

Bitte senden Sie Ihre Bewerbung samt Unterlagen bis spätestens 12.04.2023 einschließlich:

An die Autonome Gemeinderegie Tilia
z.H. Frau Alexandra Barth-Vandenhirtz, Geschäftsführende Verwalterin
Am Stadthaus 1
4700 EUPEN

per Post oder per E-Mail an die Adresse bewerbungen@eupen.be. Bewerbungen per E-Mail sind ausdrücklich willkommen. Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Haben Sie noch Fragen zu der ausgeschriebenen Stelle? Dann kontaktieren Sie Frau Catherine WEISSHAUPT, per E-Mail an catherine.weisshaupt@eupen.be oder unter der Nummer 087/74.00.05.