

Wolfsburg, den 09.12.2024

## Stellenausschreibung Planetarium Wolfsburg gGmbH

Das Planetarium Wolfsburg gehört mit seiner technischen Ausstattung zu den modernsten Planetarien der Welt und ist ein großer Anziehungspunkt für viele unterschiedliche Zielgruppen. Im Fokus der Bildungsarbeit stehen insbesondere Veranstaltungen zur ansprechenden Vermittlung von komplexen, naturwissenschaftlichen Inhalten sowie die Durchführung von Lehrveranstaltungen für bspw. Schulklassen und Kindergartengruppen. Darüber hinaus ist das Wolfsburger Sternentheater auch ein kultureller Erlebnisort, so dass Sonderveranstaltungen wie u.a. Konzerte und Lesungen zum festen Programm gehören. Aufgrund der vielfältigen inhaltlichen und visuellen Möglichkeiten, die das Planetarium bietet, ist die Einrichtung ein wichtiger Partner für viele regionale und überregionale Wissens- und Kultureinrichtungen.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt

### eine/n Sachbearbeiter/in

Das Beschäftigungsverhältnis ist unbefristet (ca. 20 Wochenstunden). Die Vergütung erfolgt bis zur Entgeltgruppe 6 des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst, abhängig von der Qualifikation.

#### Ihre Aufgaben:

- Aufgaben im Kassen- und Rechnungswesen
- Angebots- und Auftragskoordination
- Erstellen von Statistiken (Besucher-/Umsatz-/Verkaufsstatistiken)
- Erstellen von Einsatzplänen & Betreuung der geringfügigen Mitarbeiter\*innen
- Terminkoordination
- Postbearbeitung
- Serviceorientierter Schriftverkehr und telefonische Kundenanfragen
- Betreuung von Schulklassen und Kindergärten

#### KONTAKT

Planetarium Wolfsburg gGmbH  
Uhlandweg 2  
38440 Wolfsburg

☎ 0 53 61 • 8 90 2 55 10

☎ 0 53 61 • 8 90 2 55 99

✉ info@planetarium-wolfsburg.de

🌐 planetarium-wolfsburg.de

**Geschäftsführung** Eileen Pollex

**Aufsichtsratsvorsitzende**

Sandra Jördens

**SPARKASSE**  
**CELLE - GIFHORN -**  
**WOLFSBURG**

**BIC** NOLADE21GFW

**IBAN** DE05 2695 1311 0025 6041 17

**Steuernummer** 19/218/10715

**USt-ID** DE348412635

**Gläubiger-Identifikationsnummer**

DE78ZZZ00000413434

**Registergericht** AG Braunschweig

HRB 100086

**Gerichtsstand** Wolfsburg

### Ihre Voraussetzungen:

- abgeschlossene Ausbildung zur/zum Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement (oder vergleichbare Eignung)
- Berufserfahrung, im Idealfall kombiniert mit beruflicher Vorerfahrung in einer öffentlichen Verwaltung, ist wünschenswert
- Sorgfältige, zuverlässige und eigenständige Arbeitsweise
- Hohes Maß an Teamfähigkeit
- Hohe Kunden- und Dienstleistungsorientierung
- Gute EDV-Kenntnisse sowie der sichere Umgang mit MS Office
- Gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Organisationstalent

### Ihre Bewerbung:

Bewerben Sie sich bitte mit Ihren vollständigen und aussagefähigen Bewerbungsunterlagen (tabellarischer Lebenslauf, den Nachweisen über Ausbildungsabschlüsse, Beschäftigungszeugnissen usw.) bis zum **24.01.2025** per Email an [bewerbung@planetarium-wolfsburg.de](mailto:bewerbung@planetarium-wolfsburg.de).

Für Rückfragen steht Ihnen unser Team der Verwaltung unter der Telefonnummer 05361 890 255 0 zur Verfügung.

Wir gewährleisten die berufliche Gleichstellung aller Geschlechter. Bewerbungen aller Geschlechter sind ausdrücklich erwünscht. Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher fachlicher und persönlicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Bitte weisen Sie auf eine bestehende Schwerbehinderung bereits in der Bewerbung hin. Bewerbungen von Menschen mit interkulturellem Hintergrund, die die Einstellungsvoraussetzungen erfüllen, sind ausdrücklich erwünscht.

Im Rahmen des Bewerbungsverfahrens entstehende Kosten können nicht erstattet werden.

Im Rahmen des Bewerbungsverfahrens werden wir Ihre personenbezogenen Daten erheben, verarbeiten und nutzen. Diese Daten werden nicht an Dritte weitergegeben und die Regelungen der Datenschutzbestimmungen eingehalten. Die Bewerbungen werden ausschließlich zum Zwecke des Auswahlverfahrens verwendet und nach Abschluss des Verfahrens unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen vernichtet.