



Die Stadtmuseum Berlin GmbH  
sucht zum **1. April 2025 befristet bis zum 31. Oktober 2025**  
in **Teil- oder Vollzeit** (50-100 %) mehrere

## Kassenkräfte für die Museumsshops (m/w/d)

Vergütung in Anlehnung Entgeltgruppe 3 TVöD-V VKA, Tarifgebiet Ost  
Eine Entfristung ist unter Umständen möglich.

### Das Stadtmuseum Berlin

Das Stadtmuseum Berlin verbindet Vergangenheit, Gegenwart und Zukunft – dabei stellen wir die Menschen der diversen Stadtgesellschaft und ihre Geschichten in den Mittelpunkt. Unsere Sammlungen, Ausstellungen und Programme bieten hierfür in sechs Museen sowie digital vielfältige Zugänge. So ermöglichen wir neue Erkenntnisse und leisten einen Beitrag zum Miteinander und Zusammenhalt in einem offenen und vielstimmigen Berlin.

### Die Stadtmuseum Berlin GmbH

Die gemeinnützige Stadtmuseum Berlin GmbH macht unsere Museen lebendig. Über 125 Beschäftigte stiften täglich mit Herz und Haltung persönliche Verbindungen zwischen den Museen und unseren Gästen. Gemeinsam sorgen sie vor und hinter den Kulissen für ein rundum gelungenes Besucherlebnis.

### Was Sie erwartet

Als Kassenkraft beraten Sie die Besucher:innen zu den verschiedenen Angeboten und verkaufen neben Eintrittskarten auch Waren aus den Museumsshops. Bei Bedarf übernehmen Sie zusätzlich die Ausgabe von Audio-Guides und die Einlasskontrolle. Als Kassenkraft sind Sie verantwortlich für die tägliche Kassenabrechnung inklusive des Zählens und des sicheren Verwahrens der Einnahmen. Sie bereiten allen Gästen einen freundlichen Empfang und überblicken deren Anzahl.

### Ihr Kontakt

**Dr. Christopher Vorwerk**  
Geschäftsführer  
030 24 002 292  
[besucherservice@stadtmuseum.de](mailto:besucherservice@stadtmuseum.de)

Sie wirken ebenso an der Warenannahme und der -präsentation mit. Bei Ihrer Arbeit verbinden Sie ein freundliches und serviceorientiertes Auftreten mit dem korrekten Umgang mit baren und unbaren Zahlungsmitteln.

## **Ihre Aufgaben**

- Bedienung der Kasse, inklusive Kartenzahlung und Geldscheinprüfung
- Einrichten der Kasse zu Dienstbeginn und Abrechnung bei Dienstende
- Verkauf von Eintrittskarten für Ausstellungen und Veranstaltungen sowie von Waren der Museumsshops
- Beratung zu Angeboten und Preisen, ggf. Rücknahme von Artikeln
- Einlasskontrolle sowie Ausgabe und Entgegennahme von Audio-Guides
- Abstimmung mit der Verwaltung zur Anforderung von Material, Waren und Wechselgeld sowie bei Störungen
- Mitwirkung an der Besucherstatistik durch Zählen der Besucher:innen
- Mitwirkung an der Warenpräsentation, Reklamationen, Remittenden, Warenverschiebungen

## **Ihr Profil**

- offenes, freundliches und serviceorientiertes Auftreten
- erste Erfahrungen im Verkauf, gerne in einer Kultureinrichtung
- Deutschkenntnisse (fließend) sowie gute Englischkenntnisse
- eintragsfreies Führungszeugnis

### **Wünschenswert sind:**

- Kenntnisse in einer Sprache, die in Berlin von einer größeren Einwanderungsgruppe gesprochen wird

### **Die Aufgaben erfordern:**

- ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit
- individuelles Einfühlungsvermögen und Diversitätskompetenz
- Zuverlässigkeit, Einsatzbereitschaft und Teamfähigkeit
- Bereitschaft zur Arbeit an Wochenenden, Feiertagen und am Abend
- körperliche Belastbarkeit

## **Was wir Ihnen bieten**

- eine interessante Tätigkeit an der Schnittstelle von Mensch und Kultur
- eine Arbeitszeitgestaltung im Rahmen der Dienstpläne
- einen Arbeitsvertrag in Anlehnung an den TVöD-V VKA, Entgeltgruppe 3, Stufe 1, Tarifgebiet Ost
- Zuschuss zu einem Firmenticket bzw. zum Deutschlandticket

## Wen wir besonders zur Bewerbung auffordern

Wir sind ein vielfältiges Team mit unterschiedlichen Hintergründen und Lebensrealitäten. Eine offene und diskriminierungsfreie Arbeitskultur ist uns sehr wichtig. Daran arbeiten wir gemeinsam im Sinne einer lernenden Organisation stetig weiter. Deshalb freuen wir uns insbesondere über Bewerber:innen marginalisierter Perspektiven. Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund, die die genannten Anforderungen erfüllen, sind ausdrücklich erwünscht. Bei gleicher Eignung und Qualifikation werden Bewerbungen von anerkannten Schwerbehinderten bevorzugt berücksichtigt (bitte Nachweis beifügen).

## Wie Sie sich bewerben

Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse sowie ggf. Kündigungsfrist) senden Sie bitte unter Angabe Ihrer gewünschten Wochenarbeitszeit bis zum **23. Februar 2025** unter dem **Kennzeichen KB-01/25** ausschließlich per E-Mail in einem **gebündelten PDF-Dokument** (max. 10 MB) an: [besucherservice@stadtmuseum.de](mailto:besucherservice@stadtmuseum.de).

Bewerbungen über Job-Portale (Stepstone, Trufflis etc.) erlauben wir uns, nicht zu berücksichtigen. Per Post eingereichte Bewerbungsunterlagen werden nur zurückgesandt, wenn ihnen ein frankierter Rückumschlag beiliegt. Sollten Sie keine EU-Staatsbürgerschaft besitzen, fügen Sie Ihrer Bewerbung bitte eine Kopie Ihres Aufenthaltstitels mitsamt Arbeitserlaubnis bei.

Wir behalten uns vor, geeignete Bewerber:innen vor Ablauf der Bewerbungsfrist zu einem Vorstellungsgespräch einzuladen. Durch die Bewerbung entstehende Reisekosten werden von uns nicht erstattet.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!