



Die Universitätsstadt Gießen stellt ein:

Museolog*in (oder vergleichbar) mit Schwerpunkt Dokumentation und/oder Inventarisierung für das Museum für Gießen

 **Kulturamt**

 **Befristet**

 **Teilzeit**

 **Entgeltgruppe 9b TVöD**

 **22.03.2026**

Es handelt sich um eine Teilzeitstelle mit einer durchschnittlichen regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit von 39,08 % einer Vollzeitkraft, dies entspricht zurzeit 15:14 Stunden, welche zum nächstmöglichen Zeitpunkt zu besetzen ist.

Die Stelle ist befristet nach § 14 Abs. 2 Teilzeit- und Befristungsgesetz ohne Sachgrund, bis zum 31.01.2027, zu besetzen. Eine Verlängerung wird in Aussicht gestellt.

Aufgrund der Befristung ohne Sachgrund ist es zwingend erforderlich, dass Bewerber*innen noch nicht in einem Arbeitsverhältnis zur Universitätsstadt Gießen standen.

Das Aufgabengebiet umfasst insbesondere:

- Erschließung und Pflege musealer Sammlungsbestände in der Museumsdatenbank,
 - Dokumentation und/oder Vorschlägen zur Prozessoptimierung,
 - Mitarbeit bei der Konzeption und Umsetzung der Onlinestellung von Sammlungsbeständen,
 - redaktionelle Betreuung von Objektlisten zur Vorbereitung der Onlinestellung,
 - Datenoptimierung für Transferprozesse inkl. Datenbereinigung,
- Inventarisierung,
 - Objektannahmen, Protokollierung und Zusammenarbeit im Team bei der Prozessoptimierung,
 - digitale Dokumentation musealer Sammlungsbestände, inkl. Objektfotografie,
- Prüfung und Aktualisierung von Informationen über und Datensätzen des MfG auf externen Websites (bspw. Wikipedia),
- Unterstützung bei der Vor- und Nachbereitung von Ausstellungen, u.a. Leihverkehr,
- Unterstützung bei Querschnittsaufgaben in Bezug zur Einrichtung der neuen Dauerausstellung,
- Koordination von Tätigkeiten im Depot inkl. Standortvergabe und fachgerechtes Objekthandling.

Persönliches und fachliches Anforderungsprofil:

- Abgeschlossenes Fachhochschulstudium der Museologie oder vergleichbar,
- wünschenswert ist Berufserfahrung im Bereich Sammlungen und Dokumentation,
- Kenntnisse und Erfahrungen im Umgang mit Museumsdatenbanken,
- Teamfähigkeit,
- selbstständiger, strukturierter und lösungsorientierter Arbeitsstil,
- ausgeprägtes analytisches sowie strategisches Planungs- und Organisationsvermögen,
- Kreativität, Flexibilität und Innovationsfreude,
- soziale und kommunikative Kompetenz,
- Vielfaltskompetenz.

Wir bieten Ihnen:

- Eine abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit in einem motivierten Team,
- attraktive Fort- und Weiterbildungsangebote,
- ein vielfältiges, zukunftsorientiertes und verantwortungsvolles Aufgabengebiet,
- flexible Arbeitszeiten und Angebote zur Vereinbarkeit von Familie und Beruf, z. B. auch die Möglichkeit von Home-Office und mobilem Arbeiten,
- Maßnahmen zur Gesundheitsförderung,
- kostenfreier Eintritt in die Gießener Schwimmbäder im Jahr 2026,
- einen Arbeitsplatz in zentraler Lage mit sehr guter Verkehrsanbindung, zahlreiche Einkaufsmöglichkeiten und ortsnahe Natur,
- betriebliche Altersvorsorge,
- Sonderzahlungen nach dem TVöD für Beschäftigte,
- ein Jobticket zur Nutzung im gesamten RMV-Gebiet.

Nach dem Hessischen Gleichberechtigungsgesetz sind wir zur Erhöhung der Frauenquote verpflichtet. Deswegen sind Bewerbungen von Frauen besonders erwünscht. Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Für unsere moderne, offene, bürgerorientierte Verwaltung sind Bewerbungen von Fachkräften mit Migrationshintergrund gewünscht.

Die Universitätsstadt Gießen zeichnet sich durch Gleichstellung, Antidiskriminierung und Chancengleichheit aus. Daher wünschen wir uns von allen Bewerber*innen Gleichstellungs- und Vielfaltskompetenz.

Ehrenamtliches Engagement ist uns wichtig. Soweit Sie ehrenamtlich tätig sind, bitten wir Sie, dies in den Bewerbungsunterlagen anzugeben. Im Ehrenamt erworbene Erfahrungen und Fähigkeiten können gegebenenfalls im Rahmen von Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung positiv berücksichtigt werden, wenn sie für die vorgesehene Tätigkeit dienlich sind.

Wenn Sie unser Angebot angesprochen hat, freuen wir uns auf Ihre Bewerbung. Bitte reichen Sie Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen (Lebenslauf, Zeugnisse etc.) bis zum **22. März 2026** ein. Bitte erläutern Sie in Ihrem Bewerbungsschreiben Ihre Praxiserfahrung in den relevanten Aufgabenbereichen und nehmen Sie Bezug auf das Anforderungsprofil.

Für weitere Auskünfte steht Ihnen **Frau Blaufelder** vom Haupt- und Personalamt unter der Rufnummer **0641 306-2045** zur Verfügung.