

Das Erbe Martin Luthers und der Reformation zu bewahren und zu vermitteln, ist die Aufgabe der Stiftung Luthergedenkstätten in Sachsen-Anhalt. Die Stiftung wurde 1997 errichtet und umfasst fünf reformationsgeschichtliche Gedenkstätten an den Standorten in Eisleben (Luthers Geburtshaus und Luthers Sterbehaus), Mansfeld (Luthers Elternhaus) und Wittenberg (Lutherhaus und Melanchthonhaus). Die als Museen eingerichteten Gebäude zählen zum Weltkulturerbe der UNESCO. Die Buch-, Handschriften- und Grafikbestände besitzen weltweite Bedeutung. Jährlich werden in den Häusern Gäste aus dem In- und Ausland begrüßt. Ein weiter steigendes Interesse ist Ziel unserer Arbeit.

Im Bereich **Direktion-Sekretariat** suchen wir einen

### **Mitarbeiter (m/w/d)** **(26 Stunden/ Woche)**

Zu den Aufgaben gehören vor allem:

- Sekretariatsaufgaben, wie z.B. Korrespondenz, Serienbriefe, Adressenpflege, Aktenführung
- Terminkoordination
- Telefonzentrale
- Poststelle (Posteingang und –ausgang u.a.)
- Planung von Dienstreisen
- Gästebetreuung einschließlich Bewirtung
- Vorbereitung von Tagungen und Sitzungen
- Sonstige administrative oder organisatorische Aufgaben des Direktionssekretariats

Anforderungen:

- Abgeschlossene Ausbildung zur/ zum Bürokauffrau/-mann oder vergleichbare Ausbildung
- Mehrjährige Berufserfahrung
- Gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Sehr sichere Kenntnisse im Umgang mit moderner Bürotechnik (sämtliche MS-Office-Professional-Programme und weitere DV-Anwendungen)
- Gewissenhafte Arbeitsweise
- Hohe soziale Kompetenz und ausgeprägte kommunikative Fähigkeit
- Zuverlässigkeit, Flexibilität, Engagement, Organisationstalent

Die Zusammenarbeit soll zum 01.04.2021 auf Teilzeitbasis mit insgesamt 26 Stunden/ Woche beginnen. Die Stelle ist zunächst auf 2 Jahre befristet. Die Vergütung erfolgt nach Entgeltgruppe 4 (TV-L, Tarifgebiet Ost). Für Tätigkeiten an Wochenenden und Feiertagen wird der übliche tarifliche Ausgleich gewährt. Der Dienort ist **Lutherstadt Wittenberg**.

Außerdem wird eine zusätzliche Altersvorsorge ermöglicht und vermögenswirksame Leistungen können gewährt werden. Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung vorrangig berücksichtigt.

Bewerbungskosten können nicht erstattet werden. Ihre Bewerbung richten Sie bitte bis zum **20.01.2021** an die

Stiftung Luthergedenkstätten in Sachsen-Anhalt  
Personalangelegenheiten  
Frau Daniela Klohs  
Collegienstraße 54  
06886 Lutherstadt Wittenberg

[daniela.klohs@martinluther.de](mailto:daniela.klohs@martinluther.de)