



Landesmuseen Südtirol
Musei provinciali Alto Adige
Museums provinziail



Bozen / Bolzano 25.08.2023

Wettbewerb

Der Betrieb Landesmuseen sucht ab dem baldmöglichsten Termin für die **Festung Franzensfeste** mit Standort in Franzensfeste für folgenden Bereich eine Mitarbeiterin/ einen Mitarbeiter:

Museumsshop und Ticketschalter

- 1 Stelle in Teilzeit (20 Wochenstunden)
- Befristete Aufnahme bis 14. November 2023
- Der Dienst hat aufgeteilt auf drei Tage zwischen Dienstag und Sonntag zu erfolgen und wird im Rahmen eines Dienstplans organisiert (ganze oder halbe Tage)
- Arbeitssitz: Festung Franzensfeste in Franzensfeste
- Vertrag kann erneuert werden

Aufgaben:

1. Dienst am Ticketschalter:

- Empfang und Information der Museumsbesucher:innen bezüglich der Ausstellungen, der Führungen, des Audioguides und eventueller Sonderprogramme
- Verkauf der Eintrittskarten und der Führungen
- Sammeln von statistischen Daten
- Bearbeiten der Anfragen und der Buchungen von Führungen
- Telefondienst
- Verwaltung, Kontrolle und Registrierung der Einnahmen im Tagesregister (inklusive Tagesabschluss)

2. Dienst im Museumsshop:

- In erster Linie Verkauf der Produkte im Shop, Beratungsgespräche mit den Kund:innen
- Pflege des Verkaufsbereichs samt grober Reinigung mit ansprechender Produktpräsentation
- Kommunikation mit den Lieferanten (ggf. auch Retournieren von

Bando di concorso

L'Azienda Musei provinciali cerca da subito per il **forte di Fortezza** con sede a Fortezza per il seguente ambito una collaboratrice/ un collaboratore:

Shop del museo e biglietteria

- 1 posto a tempo parziale (20 ore settimanali)
- A tempo determinato fino il 14 novembre 2023
- Il servizio sarà svolto in tre giorni distribuiti tra martedì e domenica che seguono un piano di servizio (giornate intere o mezze giornate)
- Sede di servizio: Forte di Fortezza a Fortezza
- Il contratto potrà essere rinnovato

Compiti:

1. Servizio alla biglietteria

- Accoglienza e prima informazione al pubblico riguardo le mostre, le visite guidate, l'audioguida ed eventuali programmi particolari
- Emissione dei biglietti e vendita delle visite guidate
- Raccolta di dati statistici
- Elaborazione delle richieste e delle prenotazioni di visite
- Servizio telefonico
- Gestione degli incassi, controllo e registrazione delle entrate nel libro dei corrispettivi (inclusa la chiusura della cassa)

2. Servizio allo Shop

- In primo luogo, vendere i prodotti del negozio, consultare i clienti.
- Manutenzione dell'area di vendita, compresa la pulizia grossolana e presentazione attraente dei prodotti.
- Comunicazione con i fornitori (se necessario, restituzione di merce danneggiata o difettosa).

- beschädigter oder nicht korrekt gelieferter Ware);
- Warenlieferungen annehmen, Sortieren und Überprüfen der bestellten Waren, Durchführen von Qualitäts-Kontrollen und Einräumen in die Regale oder Schränke; Anbringen der Preise, Programmieren der Preise im hierfür vorgesehenen Programm am Computer;
- Verwaltung, Kontrolle und Registrierung der Einnahmen im Tagesregister (inklusive Tagesabschluss)

Zugangsvoraussetzungen:

- Abschluss einer mindestens zweijährigen kaufmännischen Ausbildung oder einer mindestens zweijährigen Ausbildung in den Bereichen Handel, Rechnungswesen, Verwaltung oder Sekretariat
- Sehr gute Sprachkenntnisse in Deutsch, Italienisch und gute Kenntnisse in Englisch
- Nicht erforderlich aber von Vorteil: Arbeitserfahrung im Museumsbereich oder im Besucher:innen-service touristischer oder kultureller Einrichtungen

Wir erwarten:

- Eine angenehme, offene und gepflegte Art mit Menschen umzugehen
- Besucher:innenfreundlichkeit
- Teamfähigkeit und Flexibilität
- Praktische Veranlagung
- Präzise und selbständige Arbeitsweise

Die fünf geeignetsten Kandidaten:innen werden zum Auswahlgespräch eingeladen.

Der/die Kandidat/in erklärt sich damit einverstanden, dass die Bewerbung und der Lebenslauf bis zu 12 Monate berücksichtigt werden, sollten weitere Positionen mit ähnlichem Aufgabenbereich benötigt werden.

Informationen von Montag bis Freitag, von 8.30 bis 12.30 Uhr, telefonisch unter 0472 057212. **Schriftliche Bewerbungen mit einem vollständigen Lebenslauf müssen innerhalb 11/09/2023** an: ff.ff@pec.prov.bz.it gesendet werden.

- Accettazione delle consegne di merce, smistamento e controllo della merce ordinata, controlli di qualità e posizionamento della merce sugli scaffali o negli armadi; applicazione dei prezzi, inserimento dei prezzi nel sistema cassa sul computer;
- Gestione degli incassi, controllo e registrazione delle entrate nel libro dei corrispettivi (inclusa la chiusura della cassa)

Requisiti:

- Diploma di almeno un biennio di studio relativo a formazione commerciale oppure assolvimento di almeno un biennio di studio nei settori del commercio, della contabilità, dell'amministrazione o dei lavori di segreteria
- Ottime competenze linguistiche in tedesco e italiano, buona conoscenza della lingua inglese
- Non necessario, ma di vantaggio: Esperienza nel settore museale o nell'accoglienza al pubblico in istituzioni culturali o turistiche

Ci aspettiamo:

- Un modo accogliente, aperto e gentile nel rapporto con il pubblico
- Cordialità
- Capacità di lavorare in gruppo e flessibilità
- Una disposizione pratica
- Modo di lavorare preciso e indipendente

I/Le cinque candidati/e ritenuti/e più idonei/e saranno invitati/e al colloquio.

Il/la candidato/a accetta che la propria candidatura e il curriculum vitae vengano presi in considerazione entro i prossimi 12 mesi se dovessero rendersi libere nuove posizioni con ambiti di competenza simili alla presente.

Per ulteriori informazioni si può chiamare da lunedì a venerdì, dalle ore 8.30 alle 12.30, al no. tel. 0472 057212. **Candidature scritte con curriculum vitae completo devono essere inviate entro il 11/09/2023 a:** ff.ff@pec.prov.bz.it

Datenschutz:

Mitteilung gemäß Datenschutz
Grundverordnung Nr. 679/2016:
Rechtsinhaber der Daten und verantwortlich
für die Verarbeitung der Daten sind der
Betrieb Landesmuseen und das
Landesmuseum Festung Franzensfeste.
Verantwortlich für den Datenschutz (kurz
DPO) ist Renorm Srl, Schlachthofstraße 50,
39100 Bozen, pec-Adresse:
Renorm@legalmail.it.

Die Daten müssen bereitgestellt werden, um
die angeforderten Verwaltungsaufgaben
abwickeln zu können. Bei Verweigerung der
erforderlichen Daten können die vorge-
brachten Anforderungen oder Anträge nicht
bearbeitet werden.

Privacy:

Comunicazione ai sensi del regolamento
generale sulla protezione dati n. 679/2016:
Titolare dei dati e responsabile del
trattamento dei dati sono l'Azienda Musei
Provinciali ed il Museo provinciale Forte di
Fortezza. Responsabile della protezione dei
dati (in breve RPD) è Renorm Srl, Via
Macello 50, 39100 Bolzano, pec-mail:
Renorm@legalmail.it.

Il conferimento dei dati è obbligatorio per lo
svolgimento dei compiti amministrativi
richiesti. In caso di rifiuto di conferimento dei
dati richiesti non si potrà dare seguito alle
richieste avanzate ed alle istanze inoltrate.