

Leiter:in (w/m/d) Abteilung Verwaltung und Betrieb des Historischen Museums Frankfurt

Direkter Link zur Stelle: [Leiter:in Verwaltung und Betrieb \(w/m/d\) des HMF](#)

Jede Bewegung braucht Menschen, die überzeugt vorangehen. Darum suchen wir Sie als Leiter:in (w/m/d) Abteilung Verwaltung und Betrieb des Historischen Museums Frankfurt für unser Stadt-Up Frankfurt! Bereit für eine Aufgabe für Herz und Verstand? Bewerben Sie sich jetzt und führen Sie das Team Frankfurt in die Zukunft!

Das Historische Museum Frankfurt (HMF) ist ein Ort des Wissens sowie der kritischen Information, Reflexion und Diskussion über die Geschichte, Gegenwart und Zukunft Frankfurts; als Geschichtsmuseum verbindet es Stadtthemen mit der allgemeinen Gesellschaftsgeschichte. Seit 2017 ist der große Neubau am Römerberg eröffnet, das Museum verfügt hier über 6.000 m² Ausstellungsfläche, davon 1.800 m² für Wechselausstellungen. Das Museum ist partizipativ ausgerichtet, indem es den Erfahrungs- und Wissensschatz seiner Benutzer:innen ernstnimmt und ihn als integrierten Bestandteil nutzt. Als „inklusives Museum“ verpflichtet sich das HMF dem Ziel, mit seiner Ausstattungs-gestaltung, seinem Programm und seiner Sammlung alle Bevölkerungsgruppen anzusprechen. Informationen über das Museum finden Sie unter: <http://www.historisches-museum-frankfurt.de>.

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine:n

Leiter:in (w/m/d) Abteilung Verwaltung und Betrieb des Historischen Museums Frankfurt

Vollzeit, Teilzeit
BesGr. A 12 BesO / EGr. 11 TVöD

Zu Ihren Aufgaben gehören:

- Leitung und Steuerung der Abteilung Verwaltung und Betrieb des Historischen Museums Frankfurt mit den Bereichen Verwaltung, Gebäudetechnik/Museumshandwerksdienst sowie Empfang und Aufsichten mit derzeit 10 Mitarbeitenden
- Personalführung, -förderung und -entwicklung

- Wahrnehmen der Dienst- und Fachaufsicht sowie Sicherstellen des Dienstbetriebes
- Koordination und Einsatzplanung von Gebäudetechnik, Museumshandwerksdienst und Empfangs- und Aufsichtsdienst, Reinigungsfirmen
- Haushalts-/Wirtschafts- und Stellenplanung
- Planung und Leitung der Bauunterhaltung; Verhandlung mit Vermieter:innen/Pächter:innen
- Grundsatzangelegenheiten, Verfahrensanweisungen, proaktive Unterstützung und Beratung der Direktion
- Verantwortung für prozessorientierte Ausrichtung auf ein modernes Verwaltungsmanagement
- Unterstützung bei der Definition und Umsetzung strategischer Ziele
- Mitarbeit in internen und externen Arbeitskreisen und Arbeitsgruppen sowie in der Leitungsrunde des Museums

Sie bringen mit:

- Befähigung für den gehobenen allgemeinen Verwaltungsdienst oder abgeschlossenes, einschlägiges Hochschulstudium (Diplom (FH)/Bachelor) bzw. Abschluss als Verwaltungsfachwirt:in oder abgeschlossene Verwaltungsausbildung mit langjähriger, einschlägiger Berufserfahrung
- mehrjährige, einschlägige Berufserfahrung
- Kenntnisse relevanter Rechtsvorschriften, z.B. aus den Bereichen Öffentliches Recht, Arbeitsrecht, Tarifvertragsrecht, Haushaltsrecht, Vergaberecht
- mindestens Deutsch-Sprachlevel C1
- Fähigkeit zur Führung und Motivation von Mitarbeiter:innen
- lösungsorientiertes und strukturiertes Arbeiten sowie Fähigkeit zur Prioritätensetzung
- Durchsetzungs- und Überzeugungsfähigkeit verbunden mit hoher Kommunikationsfähigkeit
- Kritik- und Konfliktfähigkeit
- interkulturelle Kompetenz und Genderkompetenz

Wir bieten Ihnen:

- Mitarbeit in einem engagierten Museumsteam
- flexible Arbeitszeiten und die Möglichkeit zu mobilem Arbeiten nach erfolgter Einarbeitung
- umfangreiches Fortbildungsangebot zu den unterschiedlichsten Themenbereichen
- betriebliche Altersvorsorge und ein Job-Ticket Premium ohne Eigenbeteiligung gültig für alle Tarifgebiete des Rhein-Main-Verkehrsverbundes mit Mitfahrregelung

Weitere Infos:

Wir freuen uns besonders über Bewerbungen von Frauen. Unsere Mitarbeiter:innen sind uns wichtig. Darum haben wir ein stadtweites Führungsverständnis entwickelt, das die Grundlage für Ihr Führungshandeln darstellt. Es besteht grundsätzlich die Möglichkeit zur Teilzeitbeschäftigung. Bei gleicher Eignung erhalten schwerbehinderte Menschen den Vorzug vor anderen Bewerber:innen. Bewerbungen von Menschen aller Nationalitäten sind ausdrücklich erwünscht.

Für weitere Auskünfte wenden Sie sich gerne an **Frau Gesser**, Tel. (069) 212-35633.
Unter <https://StadtFrankfurtJobs.de/FAQ.html> finden Sie Antworten auf häufig gestellte Fragen (z. B. zur Bezahlung).

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung über unser Online-Bewerbungsmanagementsystem. Nutzen Sie hierfür den Button "[Jetzt bewerben](#)". Bitte bewerben Sie sich **bis zum 26.01.2025**.