

**Vertragsbeginn**

01.01.2026

**Bewerbungsfrist**

21.11.2025

**Aktenzeichen**

BS/O/012

**Befristung**

31.12.2026

**Wochenstunden**

20

**Vergütung**

Entgeltgruppe 6
bei Erfüllung der
persönlichen
Voraussetzungen
entsprechend
TVöD (VKA)

Das Deutsche Meeresmuseum sucht zur Verstärkung der Abteilung Besucherservice, vorbehaltlich der Bewilligung der Finanzmittel, im Rahmen einer Projektstelle

einen Sachbearbeiter für die Buchungszentrale (m/w/d).

Für viele Menschen ist das Meer ein Sehnsuchtsort. Bei uns steht es im Mittelpunkt der täglichen Arbeit. Die Stiftung Deutsches Meeresmuseum ist ein national und international bedeutsames naturwissenschaftliches Museum. In unseren Ausstellungen, Aquarien und Sammlungen beschäftigen wir uns mit der Vielfalt des Lebens im und mit dem Meer. In unseren Forschungsprojekten untersuchen wir aktuelle Fragestellungen der Meeresbiologie, Ozeanografie, Fischerei und Meereskunde. Dabei engagieren wir uns aktiv für den Natur- und Artenschutz. Insbesondere an unseren drei Museumsstandorten MEERESMUSEUM, OZEANEUM und NATUREUM vermitteln wir Ergebnisse der Meeresforschung an alle interessierten Menschen. Gut betreut tauchen unsere Gäste in die fantastische Unterwasserwelt der tropischen und nördlichen Meere ein – mit originalgroßen Tiermodellen, beeindruckenden Exponaten und faszinierenden Aquarien.



Projekt- und Stellenbeschreibung

Als Sachbearbeiter (m/w/d) in der Buchungszentrale gehören Sie zur Abteilung Besucherservice. Sie beantworten vielfältige Gästeanfragen und sind für die positive Gestaltung von Gruppenbesuchen verantwortlich. Sie tragen mit Ihrer Arbeit wesentlich zur Gästezufriedenheit bei.



Zu Ihren Aufgaben gehören:

- Bearbeitung von Kundenanfragen und individuelle Produktberatung für alle Museumsstandorte
- Auftrags- und Angebotsabwicklung sowie Rechnungsvorprüfung
- Koordination der externen Guides
- bei Bedarf, persönliche Betreuung bzw. Führung von Gästen



Berufliche Anforderungen:

- eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung o. Ä.
- freundliche und serviceorientierte Kommunikation in Wort und Schrift
- organisierte und strukturierte Arbeitsweise
- sehr gute EDV-Kenntnisse und idealerweise Erfahrungen mit einer Buchungssoftware
- Englischkenntnisse (entsprechend B2)

Wünschenswerte Qualifikationen:

- Polnischkenntnisse (entsprechend B2)



Wir bieten Ihnen:

- Mitarbeit in einem der meistbesuchten Museen Deutschlands
- betriebliche Altersvorsorge
- Work-Life-Balance durch flexible Arbeitszeiten sowie die Möglichkeit zum mobilen Arbeiten und zur Teilzeitbeschäftigung
- 30 Tage Urlaub bei Verteilung der wöchentlichen Arbeitszeit auf fünf Tage in der Kalenderwoche
- vielfältige Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Betriebssport
- mit der Hanse- und UNESCO-Welterbe-Stadt Stralsund eine der schönsten Städte Deutschlands als Arbeitsort



Ihre Bewerbung:

Bitte senden Sie Ihre Unterlagen unter Angabe des obigen Aktenzeichens **bis zum 21.11.2025 per E-Mail an bewerbung@meeresmuseum.de**.

Ihre Fragen beantwortet:

Leiterin der Abteilung Besucherservice **Juana Häusler** unter **+49 3831 2650-700**,
juana.haeusler@meeresmuseum.de

Im Zusammenhang mit dieser Stellenausschreibung entstehende Kosten werden nicht erstattet.

Bereichern Sie unser Team und helfen Sie uns, Menschen für den einzigartigen und schützenswerten Lebensraum Meer zu begeistern! Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!