Ansvarlig for entré & museumsbutik

Vi søger en engageret og serviceminded medarbejder, som bliver den dagligt ansvarlige for museets entré og butik. Du bliver museets ansigt udadtil og et naturligt samlingspunkt for både gæster, frivillige og kolleger.
Tiltrædelse 1. marts 2027.

Om stillingen
Du får en central rolle i museets daglige drift, hvor du både har ansvar for den praktiske afvikling og for at skabe en imødekommende gæsteoplevelse.
Dine opgaver bliver blandt andet:

- daglig ledelse af entré og salg af billetter
- ansvar for den daglige drift af museumsbutikken, herunder lagerstyring og indkøb, kassesystem samt vagtplanlægning af timelønnede
- dagligt ansvar for familieværkstedets tilstand og funktion i samarbejde med museets andre medarbejdere og frivillige
- koordinering af frivillige

Det er vigtigt, at du

- har erfaring fra butik under en kulturinstitution eller anden publikumsrettet virksomhed
- er fortrolig med planlægning, lagerstyring og administrative opgaver
- arbejder struktureret og tager ansvar for den daglige drift
- har erfaring med eller lyst til at koordinere frivillige
- er udadvendt og energisk og trives med mennesker og liv omkring dig
- er indstillet på weekend- og (mere sjældent) aftenvagter (ved særlige begivenheder)

Vi tilbyder

- Både entré/butik vagter og timer på kontoret
- Et uformelt arbejdsmiljø med høj faglighed og samarbejde på tværs

Ansættelse:
Stillingen er på 28 timer ugentligt med tiltrædelse 1. marts 2027.
De første 3 måneder er museet fortsat lukket, hvorfor der er god tid til planlægning og udvikling af butik og entré – sammen med dine kolleger.
Løn og ansættelsesvilkår efter kvalifikationer og gældende overenskomst.

Ansøgning
Kan du sætte kryds ved de fleste af tingene herover, så send din ansøgning og CV senest d. 18. december 2026.
Samtaler finder sted i uge 2 & 3 i 2027

Har du spørgsmål til stillingen, er du velkommen til at kontakte museumsleder Helle Vitus Simonsen på mail hs@hempelglasmuseum.dk

Vi glæder os til at høre fra dig.