

BESCHLUSSVORLAGE

öffentlich

Einreicher: Oberbürgermeister

Federführendes Amt: Hauptamt

Verfasser: Herr Radünzel

Nr.:136/2024

Stadtrat

Datum:21.11.2024

Gegenstand der Vorlage:

Personalangelegenheit "Mitarbeiter/in Harzmuseum"

Beschlussvorschlag:

Der Stadtrat beschließt die unbefristete Nachbesetzung der Stelle „Mitarbeiter/in Harzmuseum“ mit 20 Stunden wöchentlich in der Entgeltgruppe 8 TVöD.

Beschlussempfehlung/Beschlussergebnis:

Sitzung am / Gremium	Ein-stimmig	Ja	Nein	Ent-haltung
05.12.2024 Stadtrat Wernigerode				

Art der Aufgabe:

Freiwillige Aufgabe

Pflichtaufgabe

Finanzielle Auswirkungen:

Buchungsstelle/Maßnahmen-Nr.: 2.5.2.01.5012000/5022000/5032000

keine finanziellen Auswirkungen EUR

Gesamteinnahmen* in Höhe von: EUR

Gesamtausgaben* in Höhe von: 29.500 EUR

*Bei unbefristeten/lfd. Angelegenheiten ist die Jahresangabe erforderlich!

Mittel stehen im laufenden HH zur Verfügung

keine einmalige Laufende Folgekosten/-leistungen i.H.v. EUR/Jahr

(Auswirkungen i.d. Folgejahren einschätzen, ggf. detaillierte in Anlage)

Nachhaltigkeitseinschätzung nach dem Augsburger Modell:

Bei der Anwendung der Nachhaltigkeitseinschätzung handelt es sich um eine Übergangslösung, die als Lernprozess zu verstehen ist, bis mit dem Stadtentwicklungskonzept eigene Wernigeröder Leitlinien genutzt werden können.

	fördernd	kein Effekt	hemmend
Ökologische Zukunftsfähigkeit	Bitte ein „x“ eintragen		
Ö1. Klima schützen		X	
Ö2. Energie- und Materialeffizienz verbessern		X	
Ö3. Biologische Vielfalt erhalten und entwickeln		X	
Ö4. Natürliche Lebensgrundlagen bewahren		X	
Ö5. Ökologisch mobil sein für alle ermöglichen		X	

	fördernd	kein Effekt	hemmend
Wirtschaftliche Zukunftsfähigkeit	Bitte ein „x“ eintragen		
W1. Wernigerode als Wirtschaftsstandort stärken		X	
W2. Leben und Arbeiten verknüpfen		X	
W3. Soziales und ökologisches Wirtschaften fördern		X	
W4. Finanzen nachhaltig generieren und einsetzen		X	
W5. Flächen und Bebauung nachhaltig entwickeln und gestalten		X	

	fördernd	kein Effekt	hemmend
Soziale Zukunftsfähigkeit			
S1. Gesundes Leben ermöglichen		X	
S2. Bildung ganzheitlich leben		X	
S3. Sicher leben - Risiken minimieren		X	
S4. Allen die Teilhabe an der Gesellschaft ermöglichen		X	
S5. Sozialen Ausgleich schaffen		X	

	fördernd	kein Effekt	hemmend
Kulturelle Zukunftsfähigkeit			
K1. Wernigerode als selbstbewusste Mittelstadt begreifen		X	
K2. Werte reflektieren und vermitteln		X	
K3. Vielfalt leben		X	
K4. Beteiligung und bürgerschaftliches Engagement stärken und weiterentwickeln		X	
K5. Kunst und Kultur wertschätzen		X	

Begründung:

Die aktuelle Stelleninhaberin hat das Arbeitsverhältnis zum 31.03.2025 gekündigt. Die Nachbesetzung der Stelle ist aus verschiedenen Gründen für den weiterhin erfolgreichen Betrieb des Museums existentiell notwendig:

Die wichtigsten Aspekte dieser Teilzeitstelle mit 20 Wochenstunden betreffen Marketing und Kommunikation sowie die Inventarisierung und Digitalisierung des Museumsbestands. Auch die Unterstützung von Sonderausstellungen und Veranstaltungen ist ein wesentlicher Schwerpunkt und unverzichtbar.

Das Harzmuseum lebt in seiner Außenwirkung von seinen aktuellen Angeboten, das sind in erster Linie die Sonderausstellungen und die damit verbundenen Veranstaltungen wie Führungen, Vorträge, Lesungen, Theaterabende und einiges mehr. Aber auch größere Events wie der seit Jahrzehnten eingeführte und erfolgreiche „Museumsfrühling“ gehören zu den wichtigsten Besuchsanlässen.

Nur wenn es uns weiterhin gelingt, die zahlreichen Angebote rund um die Sonderausstellungen (und damit natürlich vor allem auch die Sonderausstellungen selbst) zu kommunizieren, in anderen Worten erfolgreich zu vermarkten, wird auch eine erfolgreiche Arbeit, sprich Außenwirkung des Harzmuseums zu erreichen sein.

Durch die besonders attraktiven Angebote und ihre effektive Kommunikation gerade der vergangenen zwölf Monate konnten die Besucherzahlen im Jahr 2024 von durchschnittlich 10.000 Besuchern (langjähriger Durchschnitt und auch Jahresergebnis von 2023) auf in diesem Jahr voraussichtlich 13.000 bis 14.000 Besucher gesteigert werden. Dies konnte nur gelingen durch ein professionelles Marketing. Dies fängt beim „Produkt“ Ausstellung an und umfasst als zentrale Säule auch deren Kommunikation.

Beim Aufgabenprofil dieser Teilzeitstelle sprechen wir von vielen, teilweise sehr kleinteiligen Aufgaben: Es fängt mit der redaktionellen Pflege der Website oder der verschiedenen Veranstaltungskalender an und hört mit der kreativen Betreuung der Social Media-Plattformen noch nicht auf. Das Harzmuseum nutzt hier vor allem wenig kostenintensive oder kostenfreie Kanäle wie beispielsweise auch die Pressearbeit und die eigenen Kommunikationsplattformen der Stadt wie

Facebook, Instagram und Co. Diese verlangen zwar keine größeren Werbe-Etats, dafür aber Manpower. Zum Profil der Stelle gehört auch die Organisation von Veranstaltungen wie dem Museumsfrühling, der rund ein Dutzend Museumspartner am ersten Sonntag nach Frühlingsanfang mit einem gemeinsamen Programm zusammenführt. Auch für die Mit-Organisation von Ausstellungseröffnungen und anderen Veranstaltungsformaten ist diese Position unerlässlich. Ohne Marketing und Kommunikation kann keine Außenwirkung erzielt werden.

Das zweite wesentliche Arbeitsfeld betrifft die Aufnahme und Pflege des Museumsbestands. Die Qualität und Attraktivität eines Museums hängt auch sehr stark von den eigenen Sammlungsbeständen ab. Nur wenn diese Sammlungen auch „erschlossen“ werden, können sie für Ausstellungen und andere Projekte genutzt werden. Hier gehören die Inventarisierung und Digitalisierung von Museumsbeständen zur Kernaufgabe, eine Tätigkeit, die die Arbeit mit (neuen und alten) Sammlungsobjekten erst ermöglicht. Hier geht es natürlich auch um die langfristige Sicherung und Pflege von Museumsobjekten, die auch noch der nächsten Generation zur Verfügung stehen sollen. Da die (weitgehend geförderte) Teilzeitstelle in der Kunstsammlung des Harzmuseums Ende 2026 entfallen wird, würden in absehbarer Zeit überhaupt keine Kapazitäten für die Digitalisierung mehr zur Verfügung stehen. Dies ist im digitalen Zeitalter nicht vorstellbar.

Darüber hinaus ist die Unterstützung bei Veranstaltungen wie den Ausstellungseröffnungen unverzichtbar. Gerade das zu Ende gehende Jahr hat gezeigt, dass mit einer professionellen Organisation, den richtigen Themen und Referenten mehrfach Ausstellungseröffnungen mit 150 - 200 Besuchern erreicht worden sind. Ohne diese Mitarbeiterstelle können diese Veranstaltungen in Vorbereitung und Durchführung personell nicht abgesichert werden.

Diese Stelle ist im Stellenplan in der Stellenübersicht Teil B: Arbeitnehmer unter dem Produkt 2.5.2.01 Museum zu finden (Seite 7 „Stellenübersicht Teil B: Arbeitnehmer“).

Kascha
Oberbürgermeister



Stellenbeschreibung

Stellen-Nr.: 40.3.2.2

1. Arbeitsplatzinhaber

Name, Vorname:	Arbeitszeit: 20 h	Datum der Übernahme des Arbeitsplatzes in der aktuellen Ausgestaltung:
----------------	-----------------------------	--

2. Organisatorische Eingliederung

Funktionsbezeichnung: MA Harzmuseum		Amt/ SG: 40.3
Unterstellt: SGL 40.3 40.3.2.0	Unterstellung: -	
Vertretung für: 40.3.2.0	Vertreten von: 40.3.2.0	

3. Erforderliche Qualifikation

(Benötigte Ausbildung - ggf. zusätzliche Anforderungen (Abschlüsse, Prüfungen, Führerschein etc.)

Abgeschlossene Berufsausbildung aus den Tätigkeitsfeldern Medien, Kultur, Gestaltung u. Kunst (z.B. Fachangestellte/r für Medien- u. Informationsdienste)

4. Aufgabenbeschreibung

4.1 Kurzdarstellung der wesentlichen Aufgaben

Lfd. Nr.	
	<ul style="list-style-type: none">• Wird genutzt für Stellenausschreibungen, Arbeitszeugnisse etc.• Eine ausführliche Beschreibung nehmen Sie bitte unter Pkt. 4.2 vor!
1.	Öffentlichkeitsarbeit und Marketing
2.	Unterstützung bei der Veranstaltungsorganisation
3.	Sammlungspflege, Inventarisierung und Digitalisierung
4.	Mitarbeit an Sonderausstellungen
5.	Datenbankenpflege

4.2 Detaillierte Aufgabenbeschreibung

Lfd. Nr.	Arbeitsvorgänge / Aufgaben mit Arbeitsschritten (Bei Bedarf werden weitere Seiten automatisch eingefügt!)	Zeit-anteil in %
1.	Öffentlichkeitsarbeit und Marketing - Eigenständige Pflege und Aktualisierung der Homepage - Entwicklung und Pflege von Inhalten für die Öffentlichkeitsarbeit und Social Media - Pflege bzw. Zuarbeiten der verschiedenen Veranstaltungskalender - Pflege der Museumsdaten im Bereich Ausstellungen bei museum-digital.de - Unterstützung bei der Netzwerkarbeit bzw. der Kommunikation mit Netzwerkpartnern	50
2.	Veranstaltungsorganisation und Durchführung - Vorbereitung und Versand von Einladungen und Werbemitteln - Unterstützung bei der Organisation von Veranstaltungen wie beispielsweise Museumsfrühling und Kulturkint	10
3.	Sammlungspflege - Einschätzung der Lagerbedingungen im Magazin und Rathausgebäude - Überprüfung der bereits vorhandenen Objektinformationen und deren Anpassung nach aktuellen Richtlinien und Erkenntnissen; - Eigenständige Inventarisierung und Digitalisierung von Objekten (Neuzugänge, Sammlungsbestand) - Reprofitographien; Einpflegen der Objektdaten und Bilddaten in museum-digital	20
4.	Mitarbeit an der Vorbereitung neuer Sonderausstellungen, Unterstützung des jeweiligen Kurators - Recherchen, Vorbereitung des Leihverkehrs - Organisation des Begleitprogramms - Verschiedene Zuarbeiten in der Vorbereitung von Ausstellungen und beim Aufbau	15
5.	Datenbankpflege - Pflege der Adressendatenbank - Postleitzahlendatenbank: <ul style="list-style-type: none"> • Pflege der Datenbank zur Erfassung der Postleitzahlen der Herkunftsorte der Museumsbesucher • Mitarbeit bei der Marktforschung, Auswertung von relevanten Besucherdaten 	5
Summe:		100

5. Erforderliche Fachkenntnisse

Lfd. Nr.	<ul style="list-style-type: none"> • Welche Fachkenntnisse werden unter Bezug auf Pkt. 4.2 regelmäßig u. in welchem Umfang benötigt? • Handwerklich Beschäftigte geben zusätzlich die zu bedienenden Maschinen, techn. Anlagen etc. an!
Zu 1.	MS-Office; Bildbearbeitungsprogramme; Social Media-Marketing; Marketingstrategien; CMS (Iciss, WordPress, TYPO3); Inventarisierungssoftware; Reprofotographie;
Zu 2.	MS-Office; Outlook;
Zu 3. und 4.	Grundlegende kulturgeschichtliche Kenntnisse wünschenswert; Richtlinien zur Inventarisierung musealer Bestände; Digitalisierungssoftware; Reprofotographie; Spezialkenntnisse zur Beschreibung wünschenswert (Terminologie, Typologie, Technologie, Datierung); Spezialkenntnisse Sammlungsmanagement (Lagerung; Klimabedürfnisse; Objektzustand; Objektverwaltung)
Zu 5.	MS-Office; Datenbankenkenntnisse

6. Besondere Befugnisse

(Weisungs- u. Unterschriftsbefugnisse, Handlungsspielräume, etc.)

--

7. Unterschriften

7.1 Bestätigung der Aufgabenübertragung durch die/den Vorgesetzte/n:

Ich bestätige die Richtigkeit der **Pkt. 1 - 6** dieser Stellenbeschreibung.
Die Erläuterungen/Ausfüllanweisungen zu diesem Formular habe ich beachtet.

Datum:	Unterschrift und Funktion des Vorgesetzten
--------	--

7.2 Kenntnisnahme des Arbeitsplatzinhabers:

Vorstehende Aufgaben und Befugnisse wurden dem Arbeitsplatzinhaber verbindlich übertragen. Dieser ist verpflichtet in diesem Rahmen eigenständig zu handeln und im Einzelfall auf Weisung des Vorgesetzten dienstlich notwendige Sonderaufgaben zu übernehmen.
Eine Ausfertigung/Kopie mit den ausgefüllten **Pkt. 1 - 6** habe ich erhalten.

Datum:	Unterschrift des Arbeitsplatzinhabers
--------	---------------------------------------

8. Stellenbewertung

Bewertungsergebnis: EG 8 TVöD	
Datum:	Unterschrift Hauptamt