

## Mitarbeiter:in für die Bereiche Empfang, Administration & Marketing (50%)

Das SCHWEIZER STROHMUSEUM ist ein kulturelles Juwel in der Gemeinde Wohlen AG und widmet sich der Geschichte der Schweizer Stroh- und Hutgeflechtindustrie.

Per 1. September 2023 oder nach Vereinbarung suchen wir eine verantwortungsbewusste und speditiv arbeitende Person für die Bereiche

### **Empfang, Administration und Marketing (50%)**

die unser kleines Team vorzugweise von Mittwoch bis Freitag ergänzt.

Zu den **Hauptaufgaben** zählen:

- Mitarbeit beim Museummarketing
- Administrative Tätigkeiten
- Organisation von Führungen, Parkvermietungen und Hochzeiten
- Führung des Empfangs
- Mitorganisation von Veranstaltungen

Mit diesem **Profil** können Sie uns überzeugen:

- Kaufmännische Grundausbildung und mehrere Jahre Berufserfahrung; Kenntnisse im Marketingbereich sind von Vorteil
- Hohes Verantwortungsbewusstsein, selbständige und strukturierte Arbeitsweise
- Gute IT- Kenntnisse
- Stilsicheres Deutsch, mündliche Kenntnisse in Französisch und/oder Englisch
- Interesse an Kultur, Kunsthandwerk und Geschichte

Dies können **wir bieten**:

- Die enge Zusammenarbeit mit einem kleinen, vielseitigen und motivierten Team
- Die Möglichkeit, selbständig zu arbeiten und Verantwortung zu übernehmen

Bitte richten Sie allfällige Fragen und Ihre elektronische Bewerbung mit Foto bis zum 10. August 2023 an:

### **SCHWEIZER STROHMUSEUM**

Petra Giezendanner, Leiterin SCHWEIZER STROHMUSEUM

petra.giezendanner@strohmuseum.ch