



Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir **ab 1.4.2026** eine/einen

Backoffice - Mitarbeiter*in in der Kulturvermittlung (m/w/d)

im Ausmaß einer Vollzeitstelle (40 Wochenstunden)

Die Tiroler Landesmuseen (TLM) sind mit ihren vielfältigen Sammlungen und dem Zusammenschluss von fünf Häusern ein Universalmuseum. Sie verwalten einen der größten regionalen Sammlungsbestände Österreichs. Zu den Tiroler Landesmuseen gehören in Innsbruck das Ferdinandeum, das Zeughaus, das Volkskunstmuseum, die Hofkirche, das TIROL PANORAMA mit Kaiserjägermuseum und das Sammlungs- und Forschungszentrum in Hall in Tirol.

Mit den unterschiedlichen Sammlungen verstehen sich die Tiroler Landesmuseen als ein Forum der Wissenschaft und als Orte der Information und Begegnung, deren Ziel die Erforschung, Dokumentation, Bewahrung, Darstellung und die Vermittlung von Geschichte, Kunst und Kultur, von Natur, Wirtschaft und Technik in Tirol ist.

Als Backoffice - Mitarbeiter*in in der Kulturvermittlung

sind Sie als motivierte*r Teamplayer*in mit hoher Besucherorientierung erste Ansprechperson und Informationsstelle für Museumsbesucher*innen im Backoffice des Bereiches Kulturvermittlung. Sie beantworten (telefonisch und digital) effizient Buchungsanfragen zu Vermittlungsangeboten für Gruppen, führen zielgruppengerechte Beratungen durch, übernehmen die Terminplanung und die Disposition der Kulturvermittler*innen. Sie übernehmen Sekretariats- und Bürotätigkeiten für diesen Bereich und unterstützen bei Bedarf die Aktivitäten der Kulturvermittlung. In dieser Funktion arbeiten Sie mit dem Veranstaltungsmanagement der Kulturvermittlung zusammen und übernehmen in diesem Team bei Bedarf Vertretungen.

Unsere Anforderungen

- kaufmännische Ausbildung (Maturaniveau) oder mehrjährige Berufserfahrung in vergleichbarer Position (Kultur- oder Tourismusbetriebe bevorzugt)
- hohe Beratungskompetenz, Dienstleistungsorientierung und Motivation
- sehr gute Kommunikationsfähigkeit, Konfliktfähigkeit
- ausgezeichnete Deutsch- und Englischkenntnisse, weitere Sprachen von Vorteil
- Interesse für Kunst und Kultur und die Bereitschaft sich profunde Kenntnisse zu spezifischen Museumsangeboten anzueignen
- Organisationstalent, Belastbarkeit, Stressresistenz
- sehr strukturierte, genaue und lösungsorientierte Arbeitsweise
- Zahlenaffinität und Planungskompetenz
- sehr gute MS Office 365 - Kenntnisse
- Erfahrung und Umgang mit Buchungssystemen erwünscht (Ticketsoftware)
- aktive Mitwirkung bei der Erreichung der strategischen Ziele der TLM hinsichtlich Nachhaltigkeit



Wir bieten Ihnen ...

- eine Vollzeitstelle im Ausmaß von 40 Wochenstunden.
- flexible Arbeitszeiten im Rahmen der Betriebsvereinbarung für Gleitzeit.
- ein Jahresbruttogehalt von € 41.300 (bei 40 Wochenstunden).
- einen attraktiven Arbeitsplatz an einem Standort mit hoher Lebensqualität.
- individuelle Aus-, Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten.
- ein Öffi-Ticket zur Erreichung der Betriebsstätten der TLM (Hall i. Tirol und Innsbruck).

Für weitere Auskünfte steht Ihnen Mag. Katharina Walter (k.walter@tiroler-landesmuseen.at) zur Verfügung.

Wir weisen darauf hin, dass wir keinen Kostenersatz für Aufwendungen, die im Zusammenhang mit der Bewerbung entstehen, leisten.

Bitte richten Sie Ihre **aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen** (Motivationsschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse und mit Angabe Ihres möglichen Eintrittstermins) **ausschließlich per E-Mail** (in einem PDF, max. 5 MB) **bis 26.2.2026** an Lorena Kugel, Tiroler Landesmuseen-Betriebsgesellschaft m.b.H., Museumstr. 15, 6020 Innsbruck; **bewerbung@tiroler-landesmuseen.at**; tiroler-landesmuseen.at