



Die Staatlichen Naturwissenschaftlichen Sammlungen Bayerns (SNSB) zählen zu den bedeutendsten Naturkundesammlungen der Welt. Wir dokumentieren Veränderungen und Wechselwirkungen zwischen der belebten und unbelebten Natur auf unserem Planeten. In unseren Museen sowie dem Botanischen Garten München wollen wir das Wissen darüber weitergeben, Menschen aller Altersgruppen für Naturforschung begeistern und den Austausch zwischen Wissenschaft und Gesellschaft fördern. Das Museum Mensch und Natur (www.mmn.snsb.de) ist zentrales Ausstellungsforum der SNSB, das BIOTOPIA Lab im Botanischen Garten München Nymphenburg ein dynamischer Experimentier- und Ausstellungsort für Natur- und Umweltthemen. Beide Ausstellungsorte bieten umfangreiche Vermittlungsangebote an.

Stellenausschreibung

Wir suchen ab dem 01.11.2025

eine Mitarbeiterin oder einen Mitarbeiter (w/m/d) für die Öffentlichkeitsarbeit und Veranstaltungsorganisation

am Museum Mensch und Natur sowie dem BIOTOPIA Lab
in Teilzeit (max. 85 % der regulären Arbeitszeit), unbefristet.

Die Aufgabenschwerpunkte sind insbesondere:

- Allgemeine Presse- und Öffentlichkeitsarbeit für das MMN sowie das BIOTOPIA Lab: Kontaktpflege mit der Presse, Erstellen und Versenden von Pressemitteilungen in Absprache mit der Museumsleitung und dem Sachgebiet Öffentlichkeitsarbeit der SNSB, Beantwortung von Medienanfragen, Koordination und Betreuung von Medienbesuchen, Organisation von Presseterminen,
- Koordination von Anzeigenschaltungen und Plakatierungen,
- Pflege der Adressdatenbank und Einladungsmanagement,
- Vorbereitung und organisatorische Unterstützung bei Veranstaltungen.

Wir erwarten:

- abgeschlossene Berufsausbildung im Bereich Marketing, PR, Kultur- oder Veranstaltungsmanagement oder vergleichbare Qualifikation
- Berufserfahrung im Bereich Öffentlichkeitsarbeit, Marketing, Kulturmanagement oder Veranstaltungsorganisation; Erfahrungen in einer Kultureinrichtung sind von Vorteil.
- Sehr gutes Deutsch in Wort und Schrift, Englischkenntnisse sind von Vorteil
- sicherer Umgang mit üblicher Bürosoftware (MS-Office) und Bereitschaft, sich in spezielle Software einzuarbeiten
- hohes persönliches Engagement, Flexibilität, Belastbarkeit, Kommunikations- und Teamfähigkeit

Wir bieten:

- einen interessanten und vielseitigen Arbeitsplatz im öffentlichen Dienst
- alle Vorteile einer Beschäftigung im Dienst des Freistaates Bayern
- Vergütung bis Entgeltgruppe 8 Tarifvertrag der Länder (TV-L)

Sind Sie interessiert?

Dann freuen wir uns auf Ihre aussagefähigen und vollständigen Bewerbungsunterlagen mit Lebenslauf, Anschreiben, Abschluss- und Arbeitszeugnissen **bis zum 05.10.2025**.

Diese senden Sie bevorzugt elektronisch als ein PDF mit maximal 5 MB und der Bezeichnung Verwaltung_MMN_Nachname_Vorname an bewerbung@snsb.de bzw. postalisch an SNSB, Sachgebiet Personal, Menzinger Str. 71, 80638 München.

Ihre fachlichen Fragen bzgl. der Stelle beantwortet Frau Silke Ruess (ruess@snsb.de). Bei Fragen zum Verfahrensablauf bzw. Bewerbungsverfahren wenden Sie sich bitte an Frau Susann Windisch (personal@snsb.de).

Wir haben uns Vielfalt zum Ziel gesetzt. Deswegen sind Bewerbungen von Menschen mit unterschiedlichen Hintergründen ausdrücklich erwünscht. Schwerbehinderte Menschen werden bei ansonsten im Wesentlichen gleicher Eignung bevorzugt. Zur Verwirklichung der Gleichstellung von Frauen und Männern besteht ein besonderes Interesse an der Bewerbung von Männern.

Wir verweisen darauf, dass nach Abschluss des Verfahrens Bewerbungsunterlagen nicht zurückgesandt werden. Reisekosten für die Anreise zu einem möglichen Bewerbungsgespräch werden nicht übernommen.