

Das Universalmuseum Joanneum ist mit 5 Millionen Sammlungsobjekten und rund 600 ständigen Mitarbeiter*innen die wichtigste wissenschaftlich-kulturelle Institution des Landes Steiermark und das größte Universalmuseum Mitteleuropas.

In der Abteilung Außenbeziehungen verstärken wir das Team des Fachbereichs Sales und besetzen zum Eintritt ab 01. April 2026 im Ausmaß von 20 Wochenstunden folgende Position:

Assistenz im Bereich Sales & Kundenbetreuung (m/w/d)

Wir suchen eine engagierte Persönlichkeit, die Freude am Kommunizieren hat, gerne telefoniert und auch in herausfordernden Situationen wortgewandt bleibt. In dieser vielseitigen Position übernehmen Sie eigenverantwortlich zahlreiche Aufgaben im Sales-Bereich, arbeiten dabei jedoch eng mit der Verkaufsleitung zusammen und holen für wesentliche Entscheidungen die notwendige Freigabe ein.

Zu Ihren Aufgaben zählen:

- Operative und administrative Unterstützung im Sales-Bereich über alle Verkaufssegmente hinweg (Tourismus, Reisebürobranche, Hotellerie, Jahresticket B2B/B2C)
- Aktive telefonische und schriftliche Kommunikation mit Kund*innen, Partner*innen und internen Abteilungen
- Eigenverantwortliche Pflege und Weiterentwicklung der Kund*innen-Datenbank im CRM-System
- Organisation, Vorbereitung und Betreuung von Verkaufsständen bei Messen und Aktionstagen
- Erstellung von Angeboten, telefonische Kund*innen-Akquise sowie Bearbeitung eingehender Anfragen
- Hauptansprechperson für unsere Kassen-Teams (Jahrestickets & Tourismus) inklusive Koordination von Feedbackrunden und des Kassen-Jour-Fixe
- Eigenständige Abrechnung der Online-Buchungssysteme (u. a. Viator, Tiqets, TUI)
- Unterstützung bei Analysen und Auswertungen der Verkaufserlöse
- Prüfung und Bearbeitung von Eingangsrechnungen
- Fakturierung und Erstellung von Rechnungen für unsere Kund*innen
- Enge Abstimmung mit der Fachbereichsleitung

Das bringen Sie mit:

- Abgeschlossene wirtschaftliche Ausbildung (z. B. HAK, HAS, kaufmännische Lehre)
- Berufserfahrung im Vertrieb oder in der Tourismus- und Freizeitwirtschaft
- Berufliche Erfahrung im Kulturbereich von Vorteil
- Sehr gute MS-Office-Kenntnisse
- Erfahrung mit CRM-Systemen sowie idealerweise mit BMD
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Ausgeprägte Kund*innenorientierung, Teamfähigkeit und Kommunikationsstärke
- Freude an abwechslungsreichen Aufgaben und Kontakt mit den unterschiedlichsten Zielgruppen
- Selbstständige, strukturierte und lösungsorientierte Arbeitsweise
- Führerschein Klasse B
- Bereitschaft zu Dienstreisen (ein- oder mehrtägig inkl. Übernachtungen, durchschnittlich ca. 1 – 2 Tage pro Monat)

Universalmuseum Joanneum



Das bieten wir Ihnen:

- Eine verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit, bei der Sie Ihre wertvollen Kenntnisse einsetzen und entwickeln können
- Einen mit den öffentlichen Verkehrsmitteln oder dem Fahrrad sehr gut erreichbaren zentralen Arbeitsplatz in der Grazer Innenstadt
- Flexible Arbeitszeit und Arbeit im Homeoffice nach Vereinbarung
- Eine bezahlte Mittagspause von 30 Minuten täglich (bei mindestens 6 Stunden Arbeitszeit pro Tag)
- Ein breitgefächertes Schulungs- und Fortbildungsangebot
- Zahlreiche Mitarbeiter*innen-Vergünstigungen und Rabatte
- Bezahlte arbeitsfreie Tage zusätzlich zum Jahresurlaub (24.12., 31.12., Karfreitag, Teilnahme am Stiftungstag zur Gründung des Universalmuseums Joanneum, Bildungs- bzw. Sozialtag für Weiter- und Teambildung)

Als Gesellschaft des Landes Steiermark bieten wir Ihnen ein hohes Maß an Sicherheit und Stabilität. Abhängig von Ihren anrechenbaren Vordienstzeiten ist diese Stelle entsprechend unserer Gehaltsordnung mit mindestens € 2.627,00 brutto/Monat bis € 3.002,00 brutto/Monat (14 x p. a.) auf Basis einer Vollzeitbeschäftigung dotiert.

Wenn Sie Freude an diesem vielfältigen Arbeitsumfeld und Interesse an einer langfristigen Zusammenarbeit haben, dann lassen Sie uns gerne Ihre Bewerbungsunterlagen inklusive Motivationsschreiben, Lebenslauf und Zeugnissen über unser [Online-Bewerbungsportal](#) zukommen.

Wir freuen uns auf Sie!

Universalmuseum Joanneum | Personalentwicklung

Brigitta Wagner-Ginzinger, MBA

☎ +43 664 8017 9701

www.museum-joanneum.at/jobs