



Das Weltkulturerbe Völklinger Hütte Europäisches Zentrum für Kunst und Industriekultur GmbH

sucht ab 01.07.2026

eine:n kaufmännische:n Mitarbeiter:in (w/m/d)

unbefristet in Teilzeit 50 % für die Verwaltung

Die Völklinger Hütte ist das weltweit einzige vollständig erhaltene Eisenwerk aus der Blütezeit der Industrialisierung und zugleich das erste Industriedenkmal dieser Epoche, das in die Welterbeliste der UNESCO aufgenommen wurde. Fünf Themen-Säulen tragen programmatisch die nachhaltige Entwicklung des Weltkulturerbes Völklinger Hütte: INDUSTRIE | KULTUR | GESCHICHTE | KUNST und NATUR. Besucher:innen erleben die Völklinger Hütte heute als hochspannenden und faszinierenden Ort, an dem sich Vergangenheit, Gegenwart und Zukunft auf vielfältigste Art und Weise begegnen. Sie bildet mit ihren zahlreichen Hallen, Freiflächen und dem fesselnden Gewirr der Rohrsysteme einen einzigartigen Schauplatz für internationale Ausstellungen, Festivals und Konzerte.

Weiterführende Informationen finden Sie unter www.voelklinger-huette.org

Ihre Aufgabe

- Rechnungswesen
 - Digitale Verteilung des Rechnungseingangs
 - Ausgangsrechnungen schreiben
 - Eingangsrechnungen kontieren
 - Überwachung von Zahlungseingängen und Mahnwesen
 - Führen der Handkasse und monatlicher Abschluss
 - Sachkonten abstimmen
 - Abwicklung von Bestellungen im Online-Shop
- Formale Abwicklung von Auftragserteilungen
- Verkaufsstatistik und Inventurliste für Merchandising und Ausstellungskataloge
- Allgemeine administrative Tätigkeiten

Ihre Qualifikation

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, Steuerfachangestellte:r, Buchhalter:in, Finanzwirt:in oder vergleichbare Qualifikation
- Einschlägige Berufserfahrung von mindestens 5 Jahren

Seite 1 | 3

Weltkulturerbe Völklinger Hütte Europäisches Zentrum für Kunst und Industriekultur GmbH

Rathausstrasse 75 – 79
66333 Völklingen

Tel +49 (0) 6898 / 9 100 - 100
mail@voelklinger-huette.org
www.voelklinger-huette.org

Generaldirektor Dr. Ralf Beil
Geschäftsführerin Susanne Degenhardt

Vorsitzende des Aufsichtsrates
Ministerin für Bildung und Kultur
Christine Streichert-Clivot

USt.-IdNr. DE 202055337
Steuer-Nr. 040/140/65518
Zentrales Handelsregister
Saarbrücken
HRB7 5211

IBAN DE77 5905 0000 0020 0163 33
BIC SALADE55XXX
Bankleitzahl 590 500 00
Saar LB
66104 Saarbrücken





Ihre persönlichen Voraussetzungen

- sehr gute Fähigkeit zur Selbstorganisation und Strukturierung von Prozessen
- gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Teamfähigkeit, Belastbarkeit und sehr gutes Kommunikationsvermögen
- eine sehr zuverlässige und sorgfältige Arbeitsweise
- versierter Umgang mit den Microsoft Office-Programmen

Wir bieten

- eine Vergütung nach Entgeltgruppe 6 TV-L (Tarifvertrag der Länder)
- angenehmes Arbeiten in unserem engagierten Team
- flexible Arbeitszeiten und eine Betriebsvereinbarung zu mobilem Arbeiten
- 30 Tage Jahresurlaub bei einer 5-Tage-Woche
- eine arbeitgeberfinanzierte Zusatzrentenversicherung (RZVK)
- vermögenswirksame Leistungen
- die Möglichkeit zum Jobrad-Leasing

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Für Fragen zu der ausgeschriebenen Stelle steht Ihnen unsere Personalverantwortliche Stefanie Rickert, unter der Telefonnummer 06898-9100-120 oder per E-Mail Stefanie.rickert@voelklinger-huette.org zur Verfügung.

Bitte übersenden Sie uns Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen bis zum 15.04.2026 per E-Mail an: bewerbungen@voelklinger-huette.org (Bitte als pdf-Datei senden).

Weltkulturerbe Völklinger Hütte -

Europäisches Zentrum für Kunst und Industriekultur GmbH

z. Hd. Frau Stefanie Rickert
Rathausstraße 75-79
66333 Völklingen

Wir fördern aktiv die Gleichstellung aller Mitarbeiterinnen / aller Mitarbeiter (m/w/d) unabhängig von kultureller und sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Identität. Im Rahmen der tatsächlichen Durchsetzung der Gleichberechtigung von Frauen und Männern und der gesetzlichen Maßgabe, die Unterrepräsentanz von Frauen innerhalb des Geltungsbereichs des bestehenden Frauenförderplans zu beseitigen, ist das Weltkulturerbe Völklinger Hütte an der Bewerbung von Frauen besonders interessiert. Schwerbehinderte Menschen und ihnen Gleichgestellte werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Bitte fügen Sie Ihrer Bewerbung einen entsprechenden Nachweis bei, sofern im Einstellungsverfahren eine Schwerbehinderung oder Gleichstellung nach dem SGB IX berücksichtigt werden soll.

Die im Zusammenhang mit der Bewerbung oder einem späteren Vorstellungsgespräch entstehenden Kosten können nicht erstattet werden.



Mit Ihrer Bewerbung stimmen Sie der Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten in erforderlichem Umfang zur Durchführung des Bewerbungs- und Auswahlverfahrens gemäß der EU-Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) zu.