

Gesucht – Gefunden?

Arbeitskreis Museum

Archivar(-in) Burginventar



Burg Kronberg

Was ist zu tun?	<ul style="list-style-type: none"> ○ Museumsgegenstände und Unterlagen der Burg dokumentieren, inventarisieren und Wartung und Pflege veranlassen ○ Bibliothek führen und Auskünfte geben ○ Ausstellungen vom Arbeitskreis mitgestalten ○ Mitarbeit im Projekt „On-Line Datenbank für Burgführer“ ○ Presse-, Werbe- und Bildmaterial über die Burg sammeln, beschriften, ordnen, ggf. digitalisieren
Wie oft?	<ul style="list-style-type: none"> ○ Arbeit in der Archivgruppe (Wöchentlich: 2 – 3 Std. oder nach eigener Verfügbarkeit) ○ Zusätzlicher Einsatz nach Erfordernissen und Absprache ○ Monatliches Treffen des Arbeitskreises (2 Std.)
Wo und wann?	Burgbüro und Innenräume der Burg (z.Zt. montags von 15:00 – 17:00 Uhr)
Was bringen Sie mit?	<ul style="list-style-type: none"> ○ Interesse an der Geschichte der Burg Kronberg ○ Ordnungsliebe und Ordnungssinn ○ PC-Kenntnisse (Windows-Office) ○ Arbeiten in einem Team
Ihre Ansprechpartner	Christoph Kaetzke und Rüdiger Gilles ak_museum@burgkronberg.de