



Blankenburg (Harz), den 16.09.2021

## Stellenausschreibung

Im Blankenburger Tourismusbetrieb der Stadt Blankenburg (Harz) ist zum **01.11.2021** eine Stelle als

### **Mitarbeiter/in Touristinformation und Veranstaltungswesen (m/w/d)**

im Rahmen der Vertretung einer Arbeitsunfähigkeit zu besetzen. Die durchschnittliche regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit beträgt 40 Stunden. Entsprechend dem Dienstplan des Eigenbetriebes ist die Arbeitszeit im Schichtdienst mit abwechselnden Diensten an Wochenenden und Feiertagen zu leisten. Die Stelle ist mit der **Entgeltgruppe 7 TVÖD/VKA** bewertet.

#### **Aufgabenschwerpunkte:**

- Vermittlung und Verkauf von touristischen Dienstleistungen (Zimmervermittlung, Souvenirverkauf, Organisation von Führungen, Wanderungen, Konzerten und Veranstaltungen)
- Kassenbedienung
- Vorbereitung und Teilnahme an Präsentationen sowie Standbetreuung bei Festen, Märkten und Veranstaltungen
- Kundenbetreuung und Beratung,
- Veranstaltungsmanagement (Vorbereitung und Durchführung von eigenen und städtischen Veranstaltungen) sowie Trauungen (Vorbereitung und organisatorische Durchführung)
- Betreuung unserer Partner und Kunden

#### **Voraussetzungen:**

- eine abgeschlossene Ausbildung zum/zur Kaufmann/-frau für Tourismus und Freizeit, Touristikkaufmann/-frau, zum/zur Touristikassistent/in, zum/zur Kaufmann/-frau für Veranstaltungsmanagement oder eine vergleichbare Ausbildung
- Fahrerlaubnis der Klasse B
- sehr gute kommunikative Fähigkeiten, Teamfähigkeit und Freude am Umgang mit Menschen
- gute Kenntnisse der englischen Sprache
- kaufmännische Grundkenntnisse, Kenntnisse im Umgang mit Word und Excel
- Erfahrungen im Marketing und Veranstaltungsmanagement
- Wünschenswert ist eine mehrjährige Berufserfahrung in einem der genannten Bereiche

Wir wertschätzen Vielfalt und begrüßen daher alle Bewerbungen – unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion/Weltanschauung, Behinderung, Alter sowie sexueller Orientierung und Identität. Schwerbehinderte Bewerber/innen werden bei gleicher Eignung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt.

Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen mit vollständigen Ausbildungs- und Tätigkeitsnachweisen senden Sie **bis zum 30.09.2021** an die Stadt Blankenburg (Harz), Fachbereich 4 – Steuerung und Service, Harzstraße 3, 38889 Blankenburg (Harz) oder per E-Mail an [jenny.hildebrand@blankenburg.de](mailto:jenny.hildebrand@blankenburg.de). Den Anhang bitte zusammengefasst in einem kompakten PDF-Dokument übersenden.

Bei Rückfragen wenden Sie sich gern an Frau Hildebrand, Sachbearbeiterin Personal, unter der Telefonnummer 03944 943-219. Weitere Informationen über die Stadt Blankenburg (Harz) und ihre Verwaltung finden Sie unter der Internetadresse [www.blankenburg.de](http://www.blankenburg.de).

Bitte fügen Sie Ihrer Bewerbung einen ausreichend frankierten und adressierten Rückumschlag bei, sofern Sie eine Rücksendung Ihrer Bewerbungsunterlagen nach Abschluss des Auswahlverfahrens wünschen. Ist dieser nicht beigefügt, werden die Bewerbungsunterlagen sechs Monate nach Beendigung des Bewerbungsverfahrens vernichtet. Bewerbungs- und Reisekosten werden nicht erstattet.

Wir bewahren die Bewerberdaten unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen bis zum Verfahrensabschluss und nur für den Zweck der Bewerberauswahl auf und löschen diese anschließend.

Heiko Breithaupt  
Bürgermeister