



**Der Eigenbetrieb Nordstrand Tourismus
sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt
für die Touristinformatio
ne/n Freizeit- und Tourismuskauffrau/- kaufmann
(m/w/d)
unbefristet in Vollzeit mit 39 Std./Woche**

Ihre Aufgabenschwerpunkte:

- Unterstützung im Tagesgeschäft an der Tourist Information
- Verwaltung des Buchungssystem über die vorhandene Buchungs- und Verwaltungssoftware
- Verwaltung des AVS-Meldescheinsystem
- Weiterentwicklung des Marketings Bereich (Homepage, Printmedien, Social-Media)
- Unterstützende Tätigkeit bei Veranstaltungen Vor- und Nachbereitung
- Allgemeine administrative Aufgaben wie Korrespondenz, Dokumentenverwaltung und Büroorganisation

Wir erwarten:

- Eine abgeschlossene Ausbildung im Bereich Tourismus oder Veranstaltungsbereich mit Berufserfahrung
- Gästeorientierung und Freude im Umgang mit unseren Gästen
- Offenes und freundliches Auftreten und sichere Kommunikationsfähigkeit
- Motiviert eigene Ideen einzubringen und umzusetzen
- Bereitschaft zu Wochenendarbeit
- Teamfähig und Organisationstalent

Wir bieten:

- Eine interessante, verantwortungsvolle und selbstständige Tätigkeit mit einer durchschnittlich regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit von derzeit 39,0 Stunden
- Eine Vergütung nach TVöD Entgeltgruppe 7
- Betriebliche Altersvorsorge über die VBL und AG-Anteil zur vermögenswirksamen Leistung
- Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes, z. B. jährliches Leistungsentgelt als zusätzlicher leistungsbezogener Bestandteil zum Gehalt und Jahressonderzahlung nach TVöD
- Ein attraktives Angebot zum E-Bike Leasing
- Vielfältige Weiter- und Fortbildungsangebote

Kontakt:

Personalrechtliche Fragen beantwortet gerne Frau Meyer, Tel.: 04841/992-334
oder per E-Mail: a.meyer@amt-nordsee-treene.de

Fachliche Fragen beantwortet gerne Frau Laffrenzen, Tel: 04842/9001160 per E-Mail:
l.laffrenzen@nordstrand.de

Sie haben Interesse an dieser abwechslungsreichen und verantwortungsvollen Tätigkeit?

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung mit aussagekräftigen Unterlagen, die Sie uns bitte bis zum **17.04.2024** gerne per Email an: l.laffrenzen@nordstrand.de oder per Post an:

Nordstrand Tourismus
z.Hd. Frau Laffrenzen
Am Kurhaus 27
25845 Nordstrand

Hinweise:

Die Vorgaben des Schwerbehindertengesetzes, des Gleichbehandlungsgesetzes (AGG) und des Gesetzes zur Gleichstellung der Frauen im öffentlichen Dienst (GstG) werden berücksichtigt. Bitte beachten Sie, dass die eingereichten Unterlagen aus Kostengründen nicht zurückgeschickt werden. Sollten Sie eine Rücksendung Ihrer eingereichten Unterlagen wünschen, legen Sie Ihrer Bewerbung bitte einen ausreichend frankierten und an Sie adressierten Rückumschlag bei. Des Weiteren wird darauf hingewiesen, dass Kosten im Zusammenhang mit der Bewerbung bzw. Reisekosten zu Vorstellungs- / Auswahlgesprächen nicht erstattet werden.