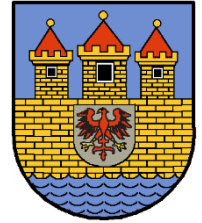


Die Stadt Strasburg (Um.) sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt



einen Mitarbeiter für das Museum/ die Touristeninformation (m/w/d)

Die Stelle ist unbefristet zu besetzen.

Wir bieten:

- eigenverantwortliche Tätigkeit in einem kleinen Verwaltungsteam mit einer durchschnittlichen regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit von 25 Stunden
- 30 Urlaubstage pro Jahr
- flexible Arbeitszeitgestaltung
- Wir unterstützen die Vereinbarkeit von Beruf und Familie.
- Bei Vorliegen der tariflichen Voraussetzungen erfolgt die Eingruppierung nach TVöD-VKA in die EG 7
- Teilnahme an Fortbildungsmöglichkeiten
- zusätzliche Altersvorsorge bei der Zusatzversorgungskasse Mecklenburg-Vorpommern

Sie bringen mit:

- Erfahrungen im Museumsbereich/ Touristeninformation oder in einer vergleichbaren Institution
- Ausstellungserfahrung sowie Erfahrung von Stadtführungen ist wünschenswert
- Kreativität, Eigeninitiative, Organisationsgeschick, Flexibilität und Teamfähigkeit
- gute EDV-Kenntnisse
- Belastbarkeit, Einsatzbereitschaft und Selbstständigkeit sowie eine verantwortungsbewusste Arbeitsweise
- Fähigkeit zur kooperativen Teamarbeit
- Freundlichkeit und orientierter Umgang mit Besuchern
- Kommunikationsfähigkeit und Entscheidungsfreudigkeit
- Bereitschaft zur Übernahme von Tätigkeiten außerhalb der regulären Arbeitszeiten
- einwandfreies Führungszeugnis

Zu Ihren Aufgaben gehören u.a.:

- serviceorientierte Information und individuelle Beratung der Besucher
- Beratung und Betreuung von Touristen, auch per Telefon, Post und E-Mail
- Bearbeitung individueller Anfragen
- Erarbeitung bzw. ständige Vervollkommnung der Museumskonzeption
- Vorbereitung und Durchführung musealer Ausstellungen
- Führungen organisieren und durchführen
- Mitarbeit und Mitorganisation bei Veranstaltungen
- Zusammenarbeit mit Vereinen, Schulen, Kindereinrichtungen und Verbänden
- Kassenführung – Zusammenarbeit mit dem Fachbereich Finanzen
- Inventarverzeichnisse führen
- Erstellung, Aufbereitung und regelmäßige Pflege aller touristisch relevanten Daten
- enge Zusammenarbeit mit touristischen Leistungsträgern und Akteuren
- Mitwirkung an Maßnahmen zur Qualitätssicherung und -steigerung
- Koordinierung der Auslage sowie Weiterentwicklung der Produktpalette

- Mitarbeit bei der Planung und Erstellung von Informationsmaterial
- Unterstützung bei der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
- Aufarbeitung und Recherche der Stadtgeschichte und relevanter Themen; eigenverantwortliche Dokumentation des Stadtlebens

Sollten wir Ihr Interesse geweckt haben, dann übersenden Sie uns Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen, insbesondere Nachweise über Ausbildung sowie Qualifikation, bis zum **20. Dezember 2024**.

Für die datenschutzkonforme Einreichung nutzen Sie bitte unseren Service unter der Webadresse: https://strasburg.ftapi.com/submit/personalsachbearbeitung_nxz17dgb. Es ist zu beachten, dass nur Unterlagen im PDF-Format bearbeitet werden können.

Unsere Hinweise zum Datenschutz finden Sie hier:
<https://www.strasburg.de/datenschutz/online-bewerbungen>

Kosten, die Ihnen im Zusammenhang mit dem Bewerbungsverfahren entstehen, werden von der Stadt Strasburg (Um.) nicht erstattet.

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher fachlicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Wir freuen uns darauf, Sie in unserem Team willkommen zu heißen und gemeinsam die Zukunft unserer Stadt zu gestalten.

Klemens Kowalski
Bürgermeister

Bekanntmachung durch Veröffentlichung im Internet
unter <https://www.strasburg.de/rathaus/stadt-strasburg/stellenausschreibungen>
am 27. November 2024