



Stellenausschreibung

Sachbearbeiter (m/w/d) Bürgerbüro/Tourismus

Die Stadtverwaltung Blankenhain sucht zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** einen **Sachbearbeiter (m/w/d) Bürgerbüro/Tourismus**.

Die **Teilzeitstelle mit 30 Stunden pro Woche** ist **unbefristet** und hat eine **Probezeit von 6 Monaten**.

Aufgabengebiet

- Bürgerserviceangelegenheiten
- Einwohnermeldewesen
- Vermarktung der Stadt Blankenhain und ihrer Ortsteile
- Aktive Zusammenarbeit mit touristischen Vereinigungen und Verbänden
- Organisation und Durchführung von städtischen Veranstaltungen
- Unterstützung des Ehrenamtes
- Sekretariatstätigkeiten
- Internetauftritt

Wir erwarten:

- Abschluss als Verwaltungsfachangestellte/r oder ähnliche Qualifikationen
- bürgerorientiertes und freundliches Auftreten Kommunikations- und Teamfähigkeit, Konflikt- und Kritikfähigkeit
- Flexibilität, Zuverlässigkeit und Verantwortungsbewusstsein
- verantwortungsbewusstes, strukturiertes, ergebnisorientiertes und eigenständiges Arbeiten
- sehr gute EDV-Kenntnisse, wünschenswert im Fachverfahren MESO
- Team- und Konfliktfähigkeit
- Marketingbewusstsein und Organisationstalent
- Fortbildungsbereitschaft
- gutes schriftliches und mündliches Ausdrucksvermögen
- umfangreiche EDV-Kenntnisse (insbes. MS Office, Word, Excel, PowerPoint)
- Kreativität und Eigeninitiative bei der touristischen Vermarktung der Stadt Blankenhain
- Kenntnisse von Moderation- und Präsentationstechniken

Was bieten wir Ihnen?

- eine attraktive Bezahlung nach tarifrechtlichen, fachlichen und persönlichen Voraussetzungen bis Entgeltgruppe 6 TVöD
- eine interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem motivierten Team
- flexible Arbeitszeiten
- eine betriebliche Altersfürsorge und vermögenswirksame Leistungen
- Unterstützung bei der Einarbeitung

Bewerbungen von Personen mit Schwerbehinderung werden nach Maßgabe des SGB IX bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt.

Ihre aussagefähige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen (tabellarischem Lebenslauf, Schulabgangszeugnisse, Zeugnisse über Ausbildung, Studium und Fortbildung, Beurteilungen früherer Arbeitgeber) richten Sie bitte bis zum 15.02.2023

per E-Mail als PDF-Datei an: stadt@blankenhain.de

oder

auf dem Postweg als Kopie an: Stadtverwaltung Blankenhain
Marktstraße 4
99444 Blankenhain

Aus verwaltungstechnischen Gründen erhalten sie keine Eingangsbestätigung.

Sofern Sie Ihrer Bewerbung keinen ausreichend frankierten DIN-A4-Rückumschlag beifügen, wird unsererseits davon ausgegangen, dass Sie auf eine Rückgabe Ihrer Unterlagen verzichten. In diesem Fall werden wir Ihre Unterlagen nach Abschluss des Auswahlverfahrens ordnungsgemäß vernichten. Durch die Bewerbung entstehende Kosten werden nicht erstattet. Mit der Abgabe der Bewerbung willigt der/die Bewerber/in in eine Speicherung der personenbezogenen Daten während des Bewerbungsverfahrens ein. Ein Widerruf dieser Einwilligung ist jederzeit möglich

Blankenhain, 23.01.2023



Jens Kramer
Bürgermeister

