



Stellenausschreibung

Im Eigenbetrieb Kultur, Tourismus, Marketing Rosenstadt Forst (Lausitz) ist zum 01.09.2016 die Stelle als **Sachbearbeiter/-in Touristinformation** unbefristet, mit 28,5 Wochenstunden zu besetzen.

Das Aufgabengebiet umfasst folgende Schwerpunkte:

- Betrieb der Touristinformation und Gästeservice (u.a. Informationsvermittlung, Kundenbetreuung und -beratung, Management Gruppenreisen, Produktakquise und -verkauf)
- Mitwirkung, Planung und Umsetzung der touristischen Produktentwicklung und -koordination (u.a. Produktpolitik und Angebotsgestaltung, Entwicklung von Pauschalangeboten, Erstellung Sales Guide)
- Koordination und Abwicklung Buchungsgeschäft (u.a. Anfragen, Angebotserstellung, Koordination Gästeführer, Bestätigungen, Rechnungslegungen, Abrechnungen)
- Betrieb eines Buchungs- und Reservierungssystems
- Zusammenarbeit mit touristischen Akteuren und Partnern
- Mitwirkung bei der Planung und Betreuung von Messeauftritten
- Mitwirkung bei der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
- Pflege von Veranstaltungsdatenbanken, -kalendern und Webseiteninhalten
- Erstellen von Statusberichten und Statistiken
- Buchung von Anordnungen und Mitwirkung Haushalt und Planung

Folgende fachliche Voraussetzungen werden erwartet:

- kaufmännische Ausbildung im Tourismus (Reiseverkehrs- oder Tourismuskauffrau/-mann, Tourismusfachwirt oder Studienabschluss in Tourismusmanagement oder Vergleichbares)
- Berufserfahrung im Bereich touristischer Vertrieb/Marketing und Kundenbetreuung/ Front Office
- Kenntnisse der touristischer Organisationen und Strukturen
- anwendungssichere PC- (MS-Office) und Internetkenntnisse
- Grundlagenkenntnisse im Reise- und Tourismusrecht
- gute Englischkenntnisse (Grundkenntnisse Polnisch wünschenswert)
- Erfahrung in der Anwendung von Online-Buchungssystemen und Content Management Systemen

Folgende persönliche Voraussetzungen werden erwartet:

- starkes Interesse an touristischen Themen, Regionalkenntnisse Brandenburg, Stadt Forst (Lausitz) sowie der Reiseregion und angrenzender Reiseziele wünschenswert
- Serviceorientierung, Teamfähigkeit, Flexibilität und Belastbarkeit
- Organisations- und Koordinationstalent, schnelle Auffassungsgabe und Einarbeitung in neue Themeninhalte
- Kreativität und Freude an selbständiger, ergebnisorientierter und eigenverantwortlicher Arbeit
- sicheres Auftreten, Verhandlungsgeschick und Durchsetzungsvermögen
- Führerschein, Klasse B

Die Stelle ist je nach Vorliegen der entsprechenden persönlichen und fachlichen Voraussetzungen mit der Entgeltgruppe 6 TVöD bewertet.

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt.

Bewerbungen in Papierform mit den üblichen Unterlagen sind bis zum **02.07.2016** in der Stadt Forst (Lausitz), Fachbereich Personal- und Verwaltungsservice, Lindenstraße 10-12, 03149 Forst (Lausitz) einzureichen.

Für die Rücksendung der Bewerbungsunterlagen legen Sie bitte einen ausreichend frankierten und adressierten Rückumschlag bei.

Ansprechpartner zu Fragen der Stelle: Frau Juliane Gründel
Telefon: 03562/989-427
E-Mail: j.gruendel@forst-lausitz.de