



Stellenausschreibung Nr. 3-02-2020

Eisenhüttenstadt mit knapp 25.000 Einwohnern liegt im Osten Brandenburgs in reizvoller landschaftlicher Umgebung und unmittelbarer Nähe zur Oder.

Eisenhüttenstadt ist nicht nur ein bedeutender Stahlstandort, sondern besticht mit einer besonderen Architektur der 1950er und 1960er Jahre als größtes Flächendenkmal Deutschlands.

Eisenhüttenstadt bietet viele Punkte, die ein Leben in unserer Stadt attraktiv machen und zum Wohlfühlen beitragen.

Wir sind eine offene kinder- und familienfreundliche Stadt mit einem guten Angebot an Kita-Plätzen, Grundschulen und weiterführenden Schulen, mit vielfältigen Möglichkeiten des Wohnens, einem breiten Spektrum an Kultur-, Freizeit- und Erholungsmöglichkeiten, einem guten Dienstleistungsangebot und guter Infrastruktur - auch für Nichtmotorisierte.

Eisenhüttenstadt ist eine Stadt im Grünen, umgeben von einer walddreichen Gegend und zahlreichen Seen, welche im Sommer zum Baden einladen und auch aufgrund eines gut ausgebauten Radwegenetzes zu erreichen sind.

Kurz gesagt: In Eisenhüttenstadt lässt es sich leben!

Die Stadtverwaltung Eisenhüttenstadt zählt mit zu den größten Arbeitgebern der Stadt und sieht sich in ihrem Leitgedanken als moderne leistungsorientierte Verwaltung für die Bürgerinnen und Bürger Eisenhüttenstadts.

Die ca. 380 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bearbeiten eine große Bandbreite unterschiedlichster Verwaltungs- und Fachaufgaben und stehen täglich vor neuen spannenden Herausforderungen. Egal ob Bürgeranliegen, Kindertagesbetreuung, Stadtreinigung, etc. - sie tragen bei uns maßgeblich zum Wohlergehen der „Hüttenstädter“ bei.

Wir sehen unsere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter als Potenzial für unseren Erfolg und sind daher bestrebt, ihre familien- und lebensphasenabhängigen Bedürfnisse mit den Anforderungen im Berufsalltag in Einklang zu bringen.

Arbeitszeitflexibilisierung, Einrichtung von Teilzeitarbeit, vielfältige gesundheitsfördernde Maßnahmen, Nachwuchskräfteförderung sowie gezieltes Wissens- und Ideenmanagement stehen nicht nur auf dem Papier, sondern sind gelebte Praxis.

Wir stehen für ein wertschätzendes und respektvolles Miteinander sowie einen kollegialen und bereichsübergreifenden Austausch.

Zur Verstärkung unseres Verwaltungsteams wünschen wir uns motivierte neue Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die sich gern Herausforderungen stellen und Veränderungsprozesse in der Verwaltung und in der Stadt aktiv mitgestalten wollen.

Wir, als Arbeitgeber, geben auch gern engagierten Berufseinsteigern eine Chance, sich in Eisenhüttenstadt nicht nur beruflich eine Perspektive aufzubauen und sichern unsere volle Unterstützung zu.

Die Stadt Eisenhüttenstadt sucht für den Fachbereich Bürgerdienste zum frühestmöglichen Zeitpunkt einen

Sachbearbeiter Tourismus (m/w/d)

zur unbefristeten Beschäftigung in Vollzeit (40 Wochenstunden).

Ihre Aufgaben sind im Wesentlichen:

- Entwicklung und Evaluierung touristischer Leitziele sowie einer Markenstrategie für die Stadt Eisenhüttenstadt im Kontext mit der Integrierten Stadtentwicklung und der Standortentwicklung als Regionaler Wachstumskern „Frankfurt (Oder)/Eisenhüttenstadt“
- Entwicklung von Maßnahmenkonzepten und Projekten
- Evaluierung und Fortschreibung des Tourismuskonzeptes der Stadt Eisenhüttenstadt
- Entwicklung einer Strategie für touristische Marketingmaßnahmen in Abstimmung und Zusammenarbeit mit zu beteiligenden externen und internen Partnern
- Bündelung und Nutzung touristischer Werbeaktivitäten, Ermittlung von Synergien
- Initiierung, Planung, Steuerung, Umsetzung und Kontrolle konkreter Projekte zur Vermarktung der Stadt und ihrer touristischen Angebote
- Weiterentwicklung der Stadt als touristisches Reiseziel (Städte-, Industrie-, Wasser- und Radtourismus)
- Fördermittelakquise, -bewirtschaftung und -abrechnung
- aktive Beteiligung an und Unterstützung von Veranstaltungen, Messen, Präsentationen und Ausstellungen mit touristischem Fachbezug
- Wahrnehmung der Funktion als fachlicher und zentraler Ansprechpartner in Angelegenheiten, Fragen oder Anliegen mit touristischem Bezug
- Sicherung der Partnerschafts- und Standortarbeit
- Zusammenarbeit mit dem örtlichen Tourismusverein
- Netzwerkarbeit
- Presse- und Öffentlichkeitsarbeit

Sie bringen folgende Voraussetzungen mit:

- mit einem Bachelorgrad erfolgreich abgeschlossenes Fachhochschul- oder Hochschulstudium der Fachrichtungen Tourismusmanagement, BWL-Tourismus, Freizeitmanagement, nachhaltiger Tourismus, Tourismusmarketing, Tourismuswirtschaft
oder
erfolgreicher Abschluss eines Fachhochschul- oder Hochschulstudiums (Bachelor) in einem vergleichbaren Studiengang **mit** mehrjähriger einschlägiger Berufserfahrung im Tourismusmanagement
oder
erfolgreicher Abschluss als geprüfte/r Tourismusfachwirt/in **mit** mehrjähriger einschlägiger Berufserfahrung im Tourismusmanagement
- Kenntnisse regionalwirtschaftlicher Zusammenhänge auf dem Gebiet der Tourismusförderung
- Kenntnisse im Wirtschafts- und Verwaltungsrecht
- Kenntnisse über Fördermöglichkeiten (EU, Bund, Land)

- sichere Fremdsprachenkenntnisse in Englisch in Wort und Schrift, eine weitere Fremdsprache ist wünschenswert
- versierter Umgang mit den gängigen Office-Anwendungen, Datenbanken, Internet sowie sozialen Medien
- Beherrschung von Moderations- und Präsentationstechniken
- anwendbare Kenntnisse im Projektmanagement
- berufspraktische Erfahrungen im Bereich Tourismus sind von Vorteil
- gültiger Führerschein Klasse B und Bereitschaft zum Führen eines Dienstfahrzeuges
- Bereitschaft zur Außendiensttätigkeit und zum Dienst auch außerhalb der regulären Arbeitszeiten z. B. in den Abendstunden oder an Wochenenden
- Bereitschaft zur Qualifizierung.

Darüber hinaus verfügen Sie über folgende Kompetenzen:

- überdurchschnittliches persönliches Engagement und hohe Flexibilität
- Begeisterungsfähigkeit und Kreativität
- Interkulturelle Haltung und Sensibilität
- Verhandlungsgeschick, Überzeugungskraft, Durchsetzungsvermögen
- ausgeprägte mündliche und schriftliche Kommunikationsfähigkeiten
- ziel- und lösungsorientierte sowie strukturierte Arbeitsweise
- Fähigkeit zu analytischem Denken und verständlicher, strukturierter Aufbereitung komplexer Zusammenhänge
- freundliches und kompetentes Auftreten, sehr gute Umgangsformen
- Fähigkeit, Entscheidungen zu treffen und Verantwortung zu übernehmen
- Konflikt-, Konsens- und Teamfähigkeit
- gutes Zeit- und Selbstmanagement
- Belastbarkeit und Stressresistenz

Wir bieten Ihnen:

- vielfältige, fachlich interessante und verantwortungsvolle Aufgaben
- ein unbefristetes Arbeitsverhältnis
- tarifliche Vergütung nach dem TVöD-VKA, Entgeltgruppe 9b bei Vorliegen der entsprechenden Voraussetzungen
- Vereinbarkeit von Familie und Beruf durch flexible Arbeitszeit im Rahmen der bestehenden Dienstvereinbarung
- betriebliche Zusatzversorgung für Beschäftigte, jährliche Sonderzahlung sowie die Möglichkeit einer leistungsorientierten Bezahlung
- bedarfsorientierte Qualifizierung entsprechend den Schwerpunkten Ihrer Tätigkeit
- ein vielseitiges Angebot an gesundheitsfördernden Maßnahmen
- Unterstützung bei der Suche nach geeignetem Wohnraum sowie Plätzen zur Kindertagesbetreuung
- **Hinweis: Die Stelle ist für Teilzeit nicht geeignet!**

Die Stadt Eisenhüttenstadt fördert die Gleichstellung aller Bewerber und begrüßt deshalb Bewerbungen, unabhängig von deren ethnischer, kultureller oder sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Identität.

Bitte reichen Sie Ihre aussagefähigen und vollständigen Bewerbungsunterlagen (Bewerbungsschreiben, aussagefähiger Lebenslauf, Abschluss- und Arbeitszeugnisse etc.) **unter Angabe der Bearbeitungs-Nr. 3-02-2020 bis zum 03. April 2020** bei folgender Adresse ein:

Stadt Eisenhüttenstadt
Fachbereich Zentrale Angelegenheiten
Bereich Personal und Zentrale Angelegenheiten
Zentraler Platz 1
15890 Eisenhüttenstadt

Wir bitten um Verständnis, dass aus sicherheitstechnischen Gründen Bewerbungen **in elektronischer Form nicht bearbeitet** werden, reichen Sie daher Ihre Unterlagen in Briefform ein.

Von einer Zusendung in Heftern oder Bewerbungsmappen ist abzusehen, da Bewerbungsunterlagen aus Kostengründen nicht zurückgesandt werden.

Kosten im Zusammenhang mit der Bewerbung werden nicht erstattet.

Es erfolgt keine schriftliche Eingangsbestätigung. Bewerber, die nicht berücksichtigt werden, erhalten **nach Abschluss des Bewerberauswahlverfahrens** eine schriftliche Information.

Für fachspezifische Fragen steht Ihnen Frau Harz als zuständige Fachbereichsleiterin unter der Telefonnummer: 03364 566 240 zur Verfügung.

Organisatorische Fragen beantwortet Ihnen die stellvertretende Personalleiterin Frau Schurig unter der Telefonnummer 03364 566 227.

Im Zusammenhang mit der Durchführung des Auswahlverfahrens und ggf. der Einstellung, werden die Daten der Bewerber/innen elektronisch gespeichert und verarbeitet. Eine Weitergabe an Dritte erfolgt nicht. Mit der Abgabe Ihrer Bewerbung erklären Sie sich mit der Speicherung und Verarbeitung der Daten einverstanden. Nach Abschluss des Verfahrens werden die Bewerbungsunterlagen unter Berücksichtigung des Datenschutzes vernichtet bzw. gelöscht.

Th. Kühn
Erster Beigeordneter