Stellenausschreibung

Mitarbeiter (m/w/d) für die Tourist Information Kurort Seiffen

Die Gemeinde Kurort Seiffen sucht eine engagierte und serviceorientierte Persönlichkeit zur Unterstützung des Teams der Tourist Information. Die Einstellung ist zum Januar 2027 geplant.
Die Stelle ist als Verhinderungsvertretung vorgesehen und wird vorerst auf ein Jahr befristet, sofern der Verhinderungsfall besteht. Nach der Befristung muss die Möglichkeit einer Weiterbeschäftigung geprüft werden.

In unserer Tourist Information sind Sie eine wichtige Anlaufstelle für Gäste und touristische Partner. Sie tragen dazu bei unserem Ort als attraktives Reiseziel zu präsentieren und Besuchern einen angenehmen Aufenthalt zu ermöglichen.

Ihre Aufgaben

- Information, Beratung und Betreuung unserer Gäste und Einheimischen vor Ort sowie per Telefon, E-Mail und über digitale Kommunikationskanäle,
- Mitarbeit bei der Vermarktung touristischer Angebote und bei der Zusammenarbeit mit Gastgebern, Gastronomie, Geschäften, Herstellern und Dienstleistern,
- Erstellung und Gestaltung von Print- und Werbematerialien, wie Flyer, Broschüren, Plakate und Informationsmedien, einschließlich der Aufbereitung druckfertiger Dateien sowie der Koordination und Bestellung bei externen Druckdienstleistern,
- Erstellung und Veröffentlichung von zielgruppengerechten Inhalten für unsere Social-Media-Kanäle Facebook, Instagram und WhatsApp,
- Pflege und Aktualisierung touristischer Inhalte auf unserer Website sowie auf externen touristischen Plattformen, insbesondere Outdooractive,
- Vorbereitung, Organisation und Mitwirkung bei Messeauftritten und touristischen Präsentationen,
- Unterstützung bei der Planung, Vorbereitung und Durchführung von Veranstaltungen,
- Bearbeitung, Abrechnung und Verwaltung der Gästetaxe für die Verwaltungsgemeinschaft, einschließlich der Buchungen im Programm Saskia,
- Erstellung und Bearbeitung von Rechnungen im Programm Saskia,
- Bearbeitung eingehender Shop-Bestellungen einschließlich Kommissionierung, Verpackung und Versand,
- Verkauf von Waren, Eintrittskarten und touristischen Angeboten sowie Pflege des Waren- und Prospektbestandes,
- Unterstützung bei allgemeinen Verwaltungs-, Kassen- und Abrechnungsaufgaben.

Ihr Profil

- Abgeschlossene Ausbildung, vorzugsweise im touristischen, kaufmännischen oder verwaltungsbezogenen Bereich oder eine vergleichbare Qualifikation,
- Freude am Umgang mit Menschen und eine ausgeprägte Service- und Gästeorientierung,
- gute schriftliche und mündliche Ausdrucksfähigkeit sowie ein freundliches und sicheres Auftreten,
- sicherer Umgang mit den gängigen Office-Anwendungen und Erfahrung mit Grafik- und Layoutprogrammen, insbesondere Canva oder vergleichbaren Gestaltungsprogrammen,
- Kreativität und ein Gespür für ansprechende Gestaltung sowie zielgruppengerechte Kommunikation in sozialen Medien,
- Bereitschaft, sich in touristische Software und Verwaltungsprogramme einzuarbeiten,
- selbstständige, strukturierte und zuverlässige Arbeitsweise sowie Teamfähigkeit,
- Flexibilität und Bereitschaft zu Einsätzen an Wochenenden und Feiertagen sowie zur Teilnahme an Messen und Veranstaltungen,
- Führerschein der Klasse B ist wünschenswert,
- Englischkenntnisse sind von Vorteil.

Wir bieten

- Eine abwechslungsreiche und vielseitige Tätigkeit in einem engagierten Team,
- Einblicke in die touristische Vermarktung und die Veranstaltungsorganisation des Spielzeugdorfes Seiffen,
- eine befristete Beschäftigung als Verhinderungsvertretung,
- Vergütung nach dem Tarifvertrag des öffentlichen Dienstes VKA-V,
- eine wöchentliche Arbeitszeit von 38 Stunden.

Bewerbung

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung mit Lebenslauf und relevanten Zeugnissen an:

Gemeinde Kurort Seiffen
z.Hd. Frau Albrecht
Am Rathaus 4, 09548 Kurort Seiffen
manja.albrecht@seiffen.de

Für Rückfragen steht Ihnen Frau Albrecht unter 037362 87712 gerne zur Verfügung.

gez. Wittig
Bürgermeister

Kurort Seiffen, 05.11.2026