

GEMEINDE DERMBACH - Stellenausschreibung

Die Gemeinde Dermbach hat zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** die Stelle eines **Mitarbeiters im Bereich Bibliothek, Museum und Tourismus (m/w/d)** als Vertretung zunächst befristet für 1 Jahr zu besetzen.

Das Team der Kulturverwaltung benötigt eine Verstärkung zunächst im Rahmen einer Mitarbeitervertretung für dessen vielseitige und abwechslungsreiche Tätigkeit.

Sie erwartet **schwerpunktmäßig folgendes Aufgabenprofil:**

- Mitarbeit bei der Öffentlichkeitsarbeit/Kulturmanagement
- Unterstützung bei der Planung und Durchführung von Veranstaltungen
- Zusammenarbeit mit touristischen Akteuren und Vereinen
- gastorientierte Beratung und Information über touristische Leistungen
- Besucherbetreuung im Museum
- Ausleihbetrieb, Pflege des Medien- und Informationsangebotes der Bibliothek
- Projektarbeit mit Kindergärten und Schulen (z.B. Buchlesungen)

Was wir von Ihnen erwarten:

- einen Abschluss als Kaufmann/Kauffrau für Tourismus und Freizeit oder eine vergleichbare Ausbildung
- PC-Kenntnisse und gutes Englisch
- Freude an der Arbeit mit Menschen sowie Interesse an der Region
- wünschenswert sind Kenntnisse über die örtliche touristische und allgemeine Infrastruktur
- Führerschein Klasse B und Mobilität
- Flexibilität und Einsatzbereitschaft auch über die Regelarbeitszeit hinaus (bei Notwendigkeit ggf. auch am Wochenende)
- Zuverlässigkeit, Selbstständigkeit, Belastbarkeit, wirtschaftliches Denken und Handeln, Teamfähigkeit werden vorausgesetzt.

Was wir Ihnen bieten:

- eine Teilzeitstelle (20 Wochenstunden) mit flexibler Arbeitszeitregelung
- Vergütung nach dem geltenden Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVÖD i.V.m. Anlage 1 Entgeltordnung VKA) sowie die im öffentlichen Dienst üblichen Zusatzleistungen
- attraktive Arbeitsbedingungen in einem kompetenten, engagierten Team

Bewerber/innen, die im Sinne des § 2 Abs. 2 und 3 des Sozialgesetzbuches (SGB) IX schwerbehindert oder schwerbehinderten Menschen gleichgestellt sind, werden bei gleicher Eignung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt. Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen richten Sie bitte bis zum **27.10.2023** an die

**Gemeinde Dermbach
- Personalamt -
Hinter dem Schloß 1
36466 Dermbach**

Aufwendungen, die im Zusammenhang mit der Bewerbung entstehen, werden nicht erstattet. Bewerbungsunterlagen nicht berücksichtigter Bewerber/innen können nach Anschluss des Auswahlverfahrens nur zurückgesandt werden, wenn Sie ihrer Bewerbung einen ausreichend frankierten und an Sie adressierten Rückumschlag (DIN A 4) beifügen. Anderenfalls werden Ihre Unterlagen ordnungsgemäß vernichtet.

Mit Ihrer Bewerbung erklären Sie sich ausdrücklich damit einverstanden, dass die Gemeinde Dermbach die von Ihnen an uns übermittelten Daten zum Zweck der Bewerbungsabwicklung verarbeiten und nutzen darf.

Hugk
Bürgermeister