

## Stellenausschreibung

In der Stadtverwaltung Freiberg ist im Amt Kultur-Stadt-Marketing, Sachgebiet Tourismus, ab dem **nächstmöglichen Zeitpunkt** eine Stelle als

### Sachbearbeiter in der Tourist-Information (m/w/i)

neu zu besetzen.

Die Besetzung der Stelle erfolgt **unbefristet** und mit **35 Stunden** wöchentlich. Die Vergütung erfolgt nach der **Entgeltgruppe 6 TVöD-VKA**.

Der Tätigkeitsbereich umfasst insbesondere folgende Aufgaben:

- Informations- und Beratungsgespräche mit unseren nationalen und internationalen Gästen zu Sehenswürdigkeiten und über Aufenthaltsprogramme in der Silberstadt Freiberg sowie der Region
- Bearbeitung von Anfragen per Telefon und Email
- Vermittlungsvorgänge im Bereich Hotelzimmer/Pensionen und Führung der Zimmernachweise
- Stadtführungen vermitteln, Einsätze der Stadtführer planen und abrechnen
- Verkauf von touristischen Produkten, Souvenirs und Gutscheinen
- Ticketservice (Eintrittskarten für eigene/fremde Veranstaltungen verkaufen sowie Hardticket-Geschäft),
- Arbeiten mit Kassen-, Buchungs- und Ticketsystemen
- Tägliche Kassenführung und -abrechnung
- Kommissionsgeschäfte durchführen und abrechnen
- Prospektanfragen erfassen sowie versenden,
- Schaufenster und Vitrinen gestalten, Aushang von Plakaten
- Mitarbeit bei Inventuren in der Tourist Information,
- Mithilfe bei der Organisation und Durchführung von Veranstaltungen und Präsentationen.

Sie verfügen über folgende Qualifikationen und bringen als Voraussetzung mit:

- kaufmännischer Abschluss für Tourismus & Freizeit, B. A. Tourismusmanagement oder ein vergleichbarer Abschluss mit dem Nachweis beruflicher Erfahrungen,
- sichere Kenntnisse zur Anwendung einschlägiger MS-Office-Anwendungen und dem Internet, Fähigkeit zur schnellen Einarbeitung in relevante IT-Fachanwendungen (*Kenntnisse von Ticketing-Programmen incl. Administration sind vorteilhaft*),
- Führerschein Klasse B,
- sehr gute Ortskenntnisse sowie der touristischen Angebote in der Silberstadt Freiberg und der Region,
- sichere mündliche und schriftliche Sprachkenntnisse in Englisch (*weitere wünschenswert*),
- Bereitschaft, während der Öffnungszeiten der Tourist-Information innerhalb eines Dienstplanes, auch am Wochenende, bei städtischen Veranstaltungen und zu den Abendstunden zu arbeiten,

- ausgeprägte Dienstleistungs- und Serviceorientierung, Kontaktfreudigkeit und Geschick im Umgang mit unseren Kunden sowie große Freude, unsere Gäste in der Tourist-Information zu betreuen, die Besucher unserer Stadt bei der Planung von Aktivitäten zu unterstützen und aktiv die Angebote unserer verschiedenen touristischen Leistungsträger zu vermitteln,
- sicherer Umgang mit Zahlen und rechnerischen Anforderungen,
- Organisationstalent und die Fähigkeit, unerwartete Fragestellung spontan zu lösen.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung, wenn Sie darüber hinaus teamfähig, flexibel, belastbar sind und zuverlässig, selbständig, eigenverantwortlich und genau arbeiten. Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung und Befähigung entsprechend der gesetzlichen Vorschriften bevorzugt berücksichtigt.

Bitte senden Sie Ihre vollständige Bewerbung bis zum **08.04.2020** an die

Stadtverwaltung Freiberg  
Hauptamt/Sachgebiet Personalwesen  
Obermarkt 24, 09599 Freiberg.

Bewerbungen per E-Mail unter [bewerbungen@freiberg.de](mailto:bewerbungen@freiberg.de) werden ausschließlich in den Formaten PDF oder DOCX entgegengenommen und sind möglichst in einer Datei zu versenden.

Nach Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens werden die Bewerbungsunterlagen nicht berücksichtigter Bewerber vernichtet. Bei gewünschter Rücksendung der Unterlagen bitten wir um Beilage eines adressierten und frankierten Rückumschlages. Kosten, die Ihnen im Zusammenhang mit der Bewerbung entstehen, werden nicht erstattet.

Für Fragen steht Ihnen Frau Franz unter Tel. 03731 273 143 gern zur Verfügung.

#### Hinweise zum Datenschutz

Mit Ihrer Bewerbung erklären Sie sich einverstanden, dass Ihre persönlichen Daten zweckgebunden für dieses Bewerbungsverfahren gespeichert und verarbeitet werden. Eine Weitergabe dieser Daten erfolgt nicht.

Die Löschung dieser Daten erfolgt grundsätzlich drei Monate nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens, sofern keine gesetzlichen Bestimmungen dem entgegenstehen, die weitere Speicherung zum Zwecke der Beweisführung erforderlich ist oder Sie einer längeren Speicherung ausdrücklich zugestimmt haben.

Sollten Sie Fragen zur Erhebung, Verarbeitung oder Nutzung Ihrer personenbezogenen Daten haben, oder in Fällen von Auskünften, Berichtigung oder Löschung von Daten, sowie Widerruf erteilter Einwilligungen, wenden Sie sich bitte an unsere Datenschutzbeauftragte (Tel-Nr. 03731-273-139, E-Mail: [Datenschutzbeauftragte@freiberg.de](mailto:Datenschutzbeauftragte@freiberg.de)).