

Stellenanzeige:

Die Gemeinde Timmendorfer Strand sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt

eine/n Sachbearbeiter/in (m/w/d) für den Fachdienst Tourismus.

Es handelt sich um eine unbefristete Vollzeitstelle. Die Stelle ist grundsätzlich teilzeitfähig.

Der Aufgabenbereich umfasst insbesondere:

- Allgemeine Verwaltungsaufgaben:
 - Haushaltsangelegenheiten für das Sachgebiet
 - Bearbeitung von Anträgen auf Stundung, Niederschlagung und Erlass von Forderungen für den Fachdienst
 - Ansprechpartner für Auszubildende des Fachdienstes
 - Erstellen von Statistiken für den Fachdienst
- Immobilien- und Liegenschaftsmanagement
 - Bewirtschaftung der Gebäude und Grundstücke des Kurbetriebes
 - Vertragsmanagement
 - Organisation der Reinigungsaufgaben (u. a. öffentliche WCs, Promenade und ETC)
- Betreuung der Strandkorbvermieter, Strandkontrolleure und Kioskpächter sowie Betreuung, Bewirtschaftung und Unterhaltung der Strandflächen in Zusammenarbeit mit dem Bauhof
- Umsetzung der Satzung über die Ordnung im Strand- und Kurgebiet und Beantwortung allgemeiner Anfragen, Erteilung von Auskünften inkl. Beschwerdemanagement
- Hafen / Hafenbehörde
 - Haushaltsangelegenheiten für die Hafenverwaltung
 - Führung des Liegeplatzverzeichnisses
 - Berechnung und Festsetzung der Hafenabgaben
 - Bewirtschaftung der eigenen, angemieteten und gepachteten Grundstücke
- Betreuung der DLRG-Unterkunft als zentraler Ansprechpartner für Mieter/Nutzer inklusive der Erstellung und Fortschreibung des Belegungsplanes

Vorausgesetzt wird:

- eine abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten der Fachrichtung Kommunalverwaltung oder den Nachweis der I. Angestelltenprüfung oder eine abgeschlossene Ausbildung zur/zum Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement oder alternativ den Abschluss einer anderen kaufmännischen Berufsausbildung
- sehr gute EDV-Kenntnisse, u.a. im Umgang mit MS Office, insbesondere Word und Excel,
- bürgerorientiertes Handeln, Eigeninitiative, Teamfähigkeit, Verhandlungsgeschick
- Bereitschaft in Ausnahmefällen zur Arbeit auch in den Abendstunden und am Wochenende

Die Eingruppierung erfolgt entsprechend den persönlichen und tarifrechtlichen Voraussetzungen bis in die Entgeltgruppen 8 TVöD.

Wir bieten:

- eine vielseitige, interessante und verantwortungsvolle Tätigkeit in einem motivierten Team
- einen Zuschuss zum Fahrradleasing/ Fahrrad Kauf oder für den ÖPNV
- einen Arbeitsplatz mit Meeresluft und als anerkanntes Seebad einen hohen Wohn- und Freizeitwert

Die Gemeinde hat sich zum Ziel gesetzt, Frauen in ihrem beruflichen Werdegang besonders zu fördern.

Schwerbehinderte Bewerber/innen werden bei entsprechender Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Für Fragen zum Bewerbungsverfahren steht Ihnen Frau Derlatka unter der Telefonnummer 04503-807183 zur Verfügung. Nähere Auskünfte zum Tätigkeitsfeld erhalten Sie unter der Rufnummer 04503-807163 von Frau Muus.

Aussagekräftige Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen werden bis zum **15. Mai 2024** an den Bürgermeister der Gemeinde Timmendorfer Strand, Postfach 1106, 23661 Timmendorfer Strand oder per Mail an bewerbung@timmendorfer-strand.org erbeten. Bei Bewerbungen in Papierform bitten wir um Übersendung von Kopien, da die Bewerbungsunterlagen nicht zurückgesandt und am Ende des Auswahlverfahrens vernichtet werden. Wir bitten um Verständnis, dass keine Eingangsbestätigung versandt wird. Kosten, die im Zusammenhang mit der Bewerbung entstehen, werden nicht erstattet.

Die Vorstellungsgespräche finden voraussichtlich in der 21/22 Kalenderwoche statt.

Gemeinde Timmendorfer Strand
Der Bürgermeister

Hinweise:

Hinsichtlich der Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten durch die Gemeinde Timmendorfer Strand im Rahmen eines Stellenbesetzungsverfahrens verweisen wir auf unsere Datenschutzerklärung für Stellenbesetzungsverfahren:

https://www.timmendorfer-strand.org/fileadmin/download/Bekanntmachungen/Hauptamt/Stellenausschreibungen/2023-03-22_-_Datenschutzerklaerung_fuer_Stellenbesetzungsverfahren.pdf