

## Stellenanzeige:

Die Gemeinde Timmendorfer Strand sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt

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

Zu besetzen ist eine Vollzeitstelle. Die Stelle ist zunächst bis zum 31.03.2028 befristet.

Das vielseitige Aufgabengebiet umfasst insbesondere:

- allgemeine Bürotätigkeiten für den Fachdienst Tourismus u.a. Bearbeitung von Rechnungen und Bestellwesen, Beschwerdemanagement
- Zuarbeit für die Werkleitung (z. B. Terminvereinbarung und –vorbereitung, Anfertigung von Gesprächsprotokollen)
- Unterstützung bei der Abwicklung der Bau-Projekte des Kurbetriebes
- Koordinierung der Reinigung und des Bestellwesens der öffentlichen WC-Anlagen
- Ansprechpartner für die DLRG-Unterkunft sowie Kontrolle der Wach- und Fahrgelder, Materialbeschaffung des DLRG-Rettungswachdienstes
- Schlüsselverwaltung der Kurbetriebs-Immobilien
- Pflege und Administration des Strand-Tickers

Sie überzeugen uns mit:

- eine abgeschlossene Ausbildung zur/zum Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement oder eine abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten der Fachrichtung Kommunalverwaltung oder den erfolgreichen Abschluss der I. Angestelltenprüfung oder alternativ eine sonstige kaufmännische Ausbildung mit Berufserfahrung in dem o.g. Aufgabengebieten
- sehr gute EDV-Kenntnisse, u.a. im Umgang mit MS Office, insbesondere Word und Excel,
- Bereitschaft in Ausnahmefällen zur Arbeit auch in den Abendstunden und am Wochenende
- mehrjährige Berufserfahrung im ausgeschriebenen Tätigkeitsfeld wäre wünschenswert

Die Eingruppierung erfolgt entsprechend den persönlichen und tarifrechtlichen Voraussetzungen nach den Bestimmungen des Tarifvertrages öffentlicher Dienst (TVöD) in die Entgeltgruppe 6.

Wir bieten:

- eine vielseitige, interessante und verantwortungsvolle Tätigkeit in einem motivierten Team
- einen Zuschuss zum Fahrradleasing/Fahrradkauf 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 Bewerberinnen und Bewerber 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 02. März 2025 per Mail an [bewerbung@timmendorfer-strand.org](mailto:bewerbung@timmendorfer-strand.org) oder postalisch an den Bürgermeister der Gemeinde Timmendorfer Strand, Postfach 1106, 23661 Timmendorfer Strand erbeten. Bei Bewerbungen in Papierform bitten wir um Übersendung von Kopien, da die Bewerbungsunterlagen nicht zurückgesandt und am Ende des Auswahlverfahrens vernichtet werden. Kosten, die im Zusammenhang mit der Bewerbung entstehen, werden nicht erstattet.

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