

Stellenausschreibung

Bei der Reuterstadt Stavenhagen ist zum **01. Juli 2024** die Stelle einer / eines

Sachbearbeiterin / Sachbearbeiters kultur-touristische Koordination (m/w/d)

als Vollzeitstelle im Fritz-Reuter-Literaturmuseum zu besetzen. Die Stelle ist zunächst auf ein 12 Monate befristet, mit der Möglichkeit auf Verlängerung um weitere 12 Monate.

Das Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen:

- Entwicklung von Ideen zur Bildung eines überregionalen Netzwerks für Niederdeutsche Sprache
- Mithilfe bei der Erweiterung von bestehenden regionalen und überregionalen Kooperationen
- Mithilfe bei der Umsetzung von Projektideen
- Unterstützung der regionalen und überregionalen Öffentlichkeitsarbeit
- Mitarbeit bei der Organisation und Durchführungen von Veranstaltungen

Die Übertragung weiter Tätigkeiten behalten wir uns vor.

Unser Anforderungsprofil:

- eine abgeschlossene Ausbildung als Kauffrau / Kaufmann für Marketingkommunikation bzw. eine abgeschlossene Ausbildung als Tourismuskauffrau / -kaufmann oder eine vergleichbare Ausbildung im kaufmännischen Bereich
- sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- wünschenswert sind gute Kenntnisse der niederdeutschen Sprache in Wort und Schrift
- sorgfältige Arbeitsweise, Organisationsgeschick, Teamfähigkeit und Flexibilität
- hohe Einsatzbereitschaft, Belastbarkeit, Kritik- und Konfliktfähigkeit
- Freude am Projektmanagement
- Eigenständige und ergebnisorientierte Arbeitsweise
- sicherer Umgang mit PC, sowie Standard- und Fachsoftware

Es handelt sich um befristete Vollzeitstelle mit **39 Wochenstunden**. Bei Vorliegen der tariflichen und persönlichen Voraussetzungen erfolgt die Eingruppierung nach der **Entgeltgruppe 9a TVöD-VKA**.

Für weiter Auskünfte stehen Ihnen Frau Lange, Tel.: 039954/283105 oder Herr Borgward, Tel.: 039954/283104 vom Personalamt zur Verfügung.

Bewerbungen schwerbehinderter Personen werden bei gleicher fachlicher und körperlicher Eignung vorrangig berücksichtigt.

Ihre umfassende aussagekräftige Bewerbung richten Sie bitte schriftlich oder per E-Mail bis **zum 22.05.2024** an das:

Bürger- und Verwaltungszentrum der Reuterstadt Stavenhagen

Personalamt

Schloss 1

17153 Stavenhagen

bzw. an

b.lange@stavenhagen.de oder t.borgward@stavenhagen.de

Auslagen werden nicht erstattet. Bewerbungsunterlagen können nur zurückgesendet werden, wenn ein ausreichend frankierter Briefumschlag beiliegt.

Datenschutzrechtliche Informationen im Rahmen der Bewerbung finden Sie auf der Webseite der Stadt Stavenhagen, Datenschutz (www.reuterstadtstavenhagen.de)

Stefan Guzu
Bürgermeister