

## Stellenausschreibung der Burgstadt Stolpen

Die Stadt Stolpen beabsichtigt zum nächstmöglichen Termin die Stelle eines

### **Sachbearbeiters im Bereich Tourismus und Kultur (m/w/d)**

befristet im Rahmen einer Mutterschutz- und Elternzeitvertretung in Teilzeit (20 - 30 Stunden/Woche) neu zu besetzen.

#### ***Das Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen:***

Veranstaltungsmanagement (z. B. Stadtfest, Herbstmarkt)  
Destinationsmanagement  
Konzeption von Projekten des Tourismusmanagements  
Organisation der Einrichtung „Stolpen-Information“ als Informationsbüro und Museumsshop  
Beratungstätigkeiten, Service und Dienstleistungen im Museumsshop  
Öffentlichkeitsarbeit  
Allgemeine Verwaltungstätigkeiten (u. a. Budgetverantwortung, Verträge, Inventur)

#### ***Unsere Erwartungen an Sie:***

Erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zum/ zur Verwaltungsfachangestellten, Kaufmann/-frau für Büromanagement  
Selbstständige Arbeitsweise  
Kommunikations- und Teamfähigkeit, Flexibilität, Belastbarkeit und ein sicheres Auftreten  
Verantwortungsbereitschaft, Bereitschaft zu flexiblen Arbeitszeiten, nach Erfordernis auch in den Abendstunden und an Wochenenden  
EDV-Kenntnisse  
Führerschein Klasse B  
Fremdsprachenkenntnisse von Vorteil

#### ***Wir bieten Ihnen:***

leistungsorientierte Vergütung in der EG 6 TVöD – VKA  
Sozialleistungen (30 Tage Urlaub, Jahressonderzahlung, Leistungsentgelt, Altersvorsorge)  
verantwortungsvoller und eigenverantwortlicher Aufgabenbereich  
abwechslungsreiches und interessantes Tätigkeitsfeld  
ein sympathisches und offenes Team  
Unterstützung bei aufgabenbezogenen Fort- und Weiterbildungen

Sollten Sie Interesse an dieser Tätigkeit haben, senden Sie bitte Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen bis **23.05.2025**

per E-Mail an [stadt@stolpen.de](mailto:stadt@stolpen.de) (zusammengefasst als ein pdf-Dokument) oder schriftlich an

**Stadtverwaltung Stolpen, Bürgermeister**

**Markt 1 in 01833 Stolpen.**

Bei Fragen steht Ihnen Frau Wehner unter der Telefonnummer 03501/515-24 oder per E-Mail unter [wehner@stolpen.de](mailto:wehner@stolpen.de) gern zur Verfügung.

Wir wertschätzen Vielfalt und möchten, dass unsere Beschäftigten auch unsere Gesellschaft widerspiegeln. Wir begrüßen alle Bewerbungen - unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion/Weltanschauung, Behinderung sowie sexueller Orientierung und Identität.

Bewerbungen werden nur gegen einen adressierten und ausreichend frankierten Rückumschlag zurückgesandt. Kosten, die mit der Bewerbung entstehen werden nicht erstattet. Von der Zusendung von Eingangsbestätigungen und Zwischennachrichten wird abgesehen.

Mit der Übersendung Ihrer Bewerbung erklären Sie sich damit einverstanden, dass Ihre Daten gemäß gesetzlicher Bestimmungen verarbeitet werden dürfen. Eine Weitergabe oder sonstige Übermittlung Ihrer personenbezogenen Daten erfolgt nur im Rahmen des Bewerbungsprozesses an im Prozess involvierte Personen. Sollten Sie diese Einwilligung nicht erteilen, können wir Ihre Bewerbung nicht verarbeiten. Der Schutz Ihrer personenbezogenen Daten bei der Bearbeitung während des gesamten Bewerbungsprozesses ist für uns ein wichtiges Anliegen. Wir garantieren Ihnen, dass Ihre Daten ausschließlich intern für Bewerbungszwecke genutzt und keiner anderen Nutzung zugeführt werden. Ihre Daten werden spätestens 6 Monate nach Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens gelöscht. Sie haben jederzeit die Möglichkeit, Ihre Daten aktualisieren, berichtigen oder löschen zu lassen. Zudem haben Sie das Recht, Ihre Einwilligung zur Bewerberdatenverarbeitung jederzeit zu widerrufen.