



Öffentliche Stellenausschreibung der Stadt Plau am See

Die Stadt Plau am See sucht zum **01.01.2024** in der Kurverwaltung eine/n

Sachbearbeiter/in Kurverwaltung (m/w/d)

Es handelt sich um eine unbefristete Stelle in Vollzeit mit 39,0 Wochenstunden, vergütet nach TVöD-VKA Entgeltgruppe 6 im Angestelltenverhältnis.

Das Aufgabengebiet umfasst folgende Schwerpunkte:

- Sachbearbeitung in der Kurverwaltung
- Abrechnung und Festsetzung der Kurabgabe einschließlich Außendienstkontrollen
- Administrative Betreuung des Fachanwenderprogramms (AVS)
- Mitwirkung bei der Vorbereitung von touristischen Veranstaltungen
- Gremienarbeit; Betreuung des städtischen Ausschusses für Tourismus, Wirtschaft und Gewerbe (in Vertretung)
- Meldung von Künstlersozialabgaben und von gebührenpflichtigen Veranstaltungen (GEMA) der Stadt Plau am See und der amtsangehörigen Gemeinden
- Mitwirkung bei der Erstellung der Fremdenverkehrsstatistik und Satzungsänderungen
- Unterstützende Sachbearbeitung im Bereich Wirtschaftsförderung

Wir erwarten von Ihnen:

- Abschluss als Verwaltungsfachangestellte/r, Angestelltenlehrgang 1, alternativ einen Berufsabschluss als Tourismuskaufrfrau/-mann
- Organisations- und Verhandlungsgeschick sowie Überzeugungs- und Durchsetzungsvermögen
- Leistungsbereitschaft, Flexibilität, Teamfähigkeit und Belastbarkeit sowie hohe Dienstleistungsorientierung und Bürger*innenfreundlichkeit
- interkulturelle Kompetenz sowie gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit; Englischkenntnisse sind von Vorteil
- gute EDV- und MS-Office-Kenntnisse (Word, Excel, Outlook, PowerPoint) sowie die Bereitschaft, sich in die fachspezifischen Programme einzuarbeiten

Wir bieten Ihnen:

- eine vielseitige, verantwortungsvolle und fachlich interessante Tätigkeit in einem engagierten Team
- eine leistungsgerechte Vergütung nach TVöD sowie tariflich vereinbarte Sonderzahlungen
- 30 Tage Urlaub im Jahr
- betriebliche Altersvorsorge
- Möglichkeiten zur persönlichen und fachlichen Weiterbildung

Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (Lebenslauf mit Darstellung des beruflichen Werdegangs, Arbeitszeugnisse, Studienabschluss sowie weitere ausschreibungsrelevante Nachweise) **richten Sie bitte bis zum 29.09.2023** vorzugsweise per E-Mail als **PDF-Dokument** (keine Annahme von Dateiformaten wie .doc, .docx, .rtf usw.) an:

personal@amtplau.de oder in Papierform an die

Stadt Plau am See

Amt für Zentrale Dienste / Personal
Markt 2
19395 Plau am See

Bei gleicher fachlicher und persönlicher Eignung werden schwerbehinderte Bewerber*innen vorrangig berücksichtigt. Wir bitten um Verständnis, dass wir keine Bewerbungsunterlagen zurückschicken. Zeugnisse, Beurteilungen etc. bitte nicht im Original einsenden. Mit der Bewerbung verbundene Kosten werden nicht erstattet.

Bitte beachten Sie die Datenschutzhinweise in Zusammenhang mit dem Bewerbungsverfahren gem. Art. 13 Abs. 1 EU-Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) unter:

<https://www.stadt-plau-am-see.de/seite/515853/stellenausschreibungen.html>

Weitere Auskunft erhalten Sie unter der Rufnummer 038735-494-18 von Frau Höppner (SGL Fremdenverkehr).

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung.

Plau am See, 06.09.2023

gez. Hoffmeister
Bürgermeister