

Die Gemeinde Burbach sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

Sachbearbeiter/in (m/w/d)
für Bereich Heimhof-Theater, Musikschule und Tourismus

Zu den Aufgabenschwerpunkten gehören:

- Aufgaben der Geschäftsstelle der Musikschule Burbach e.V.
- Aufgaben der Geschäftsstelle des Fördervereins Heimhof-Theater e.V.
- Marketing im Bereich Tourismus
- Mitarbeit im Begegnungszentrum Alte Vogtei

Sie bieten:

- Abgeschlossene Ausbildung zur/zum Kauffrau/-mann für Tourismus und Freizeit, zur/zum Verwaltungsfachangestellten oder eine vergleichbare Ausbildung
- Erfahrungen in einem der vorgenannten Aufgabengebieten wären wünschenswert
- Eigeninitiative, ausgeprägte soziale Kompetenz, starke Serviceorientierung und Kommunikationsstärke, Teamfähigkeit
- Flexibilität und Bereitschaft zur gelegentlichen Arbeit außerhalb der regulären Bürozeiten (insbesondere während der Durchführung von Veranstaltungen)
- gute EDV-Kenntnisse, sicherer Umgang mit Microsoft Office
- gute Kommunikationsfähigkeit in Wort und Schrift

Wir bieten:

- einen sicheren Arbeitsplatz in einer modernen Kommunalverwaltung mit einem hohen Maß an Eigenverantwortung
- eine unbefristete Beschäftigung in Vollzeit mit 39 Wochenstunden
- eine abwechslungsreiche und interessante Tätigkeit, die bis Entgeltgruppe 8 des TVöD bei Vorliegen der persönlichen Voraussetzungen besetzt werden kann
- Attraktive Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Angebote zur Vereinbarkeit von Familie und Beruf
- ein aufgeschlossenes und motiviertes Team
- Angebote im Rahmen des betrieblichen Gesundheitsmanagements
- Sonderzahlungen nach Tarifvertrag (Jahressonderzahlung, Leistungsentgelt, vermögenswirksame Leistungen, betriebliche Altersvorsorge)

Die Gemeinde Burbach ist um die berufliche Förderung von Frauen bemüht. Ausdrücklich erwünscht sind daher Bewerbungen von Frauen, die bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt werden. Auch Bewerbungen von Schwerbehinderten sind ausdrücklich willkommen.

Ihre Bewerbung richten Sie bitte bis spätestens zum 08.09.2024 mit aussagekräftigen Unterlagen an die

Gemeinde Burbach

-Zentrale Dienste/Personal-, Eicher Weg 13, 57299 Burbach

oder bevorzugt per E-Mail (eine pdf-Datei) an bewerbung@burbach-siegerland.de

Bitte beachten Sie, dass Ihre Bewerbungsunterlagen nicht zurückgesandt werden. Sollten Sie eine Rücksendung der Bewerbungsunterlagen wünschen, legen Sie einen ausreichend frankierten Rückumschlag bei. Andernfalls werden die Bewerbungsunterlagen nach Abschluss des Auswahlverfahrens datenschutzkonform vernichtet.