

Im Amt für Wirtschaftsförderung und Tourismus der Stadt Brandenburg an der Havel ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle

**Sachbearbeiter/-in Werbeanlagen, Märkte und Betrieb touristische Infrastruktur (m/w/d)**

- befristet im Rahmen einer Krankheitsvertretung mit einem Entgelt nach der Entgeltgruppe 7 TVöD –

zu besetzen.

**Dem Stelleninhaber obliegen unter anderem folgende Aufgaben:**

Betrieb der touristischen Infrastruktur – Schiffsanleger, Wasserwanderrastplätze, Freibadestellen

- Koordinierung und Kontrolle des Betriebs durch das zentrale Gebäude- und Liegenschaftsmanagement
- Qualitätssicherung und Beschwerdemanagement
- Erhebung von Stichproben der Anlegestatistik
- Berichtswesen zur Anlegestatistik, Beschwerden, Wirtschaftsbericht

Koordinierung des Vertrags zur Außenwerbung

- Kontrolle der Jahresrechnungen, Erhebung von Stichproben zur Flächenbelegung
- Koordinierung des laufenden Geschäfts wie Anträge, Freisetzung Sondernutzung, Vermittlung kommunaler Großflächen, Abriss- und Erweiterungsbauten von Werbeanlagen

Unterhaltung aller touristischen Informationsanlagen und Leitsysteme der Stadt Brandenburg an der Havel

- Kontrolle und ggf. Beauftragung von Reparaturleistungen

Koordinierung der Märkte

- Kontrolle der Einhaltung der Vertragsinhalte
- Prüfung der Abrechnungen von Fördermitteln
- Aufnahme und Bearbeitung von Beschwerden
- Koordinierung von Sondermaßnahmen
- Abstimmung mit örtlichen Behörden
- Vorbereitung der Ausschreibungsunterlagen zur Vergabe

Vorbereiten von Beschlüssen zur Entgeltordnung und Hausordnung der touristischen Infrastruktur

**Folgende Mindestqualifikation wird von Ihnen erwartet:**

- Befähigung für den mittleren allgemeinen nichttechnischen Verwaltungsdienst **oder**
- abgeschlossene Berufsausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r **oder**
- abgeschlossener Angestelltenlehrgang I **oder**
- abgeschlossene mindestens 3-jährige Berufsausbildung in einem kaufmännischen Beruf

Die Anforderungsvoraussetzungen hinsichtlich der Qualifikation müssen spätestens mit Ablauf der Bewerbungsfrist vorliegen.

**Sie sollten darüber hinaus unter anderem über folgende Erfahrungen und Kompetenzen verfügen:**

- Kenntnisse über den Tourismusstandort Brandenburg an der Havel
- Kenntnisse im Haushaltsrecht, Vergabe- und Vertragsrecht
- Einsatzbereitschaft, eigenständiges Arbeiten und Durchsetzungsvermögen
- Fähigkeit zum teamorientierten Handeln, Kritikfähigkeit, Sozialkompetenz
- anwendungsbereite Kenntnisse der allgemeinen Standardsoftware (Word, Excel)
- Führerschein der Klasse B

**Wir bieten Ihnen:**

- Möglichkeit der Teilzeitbeschäftigung
- Flexible Arbeitszeitgestaltung
- Zusätzlich eine leistungsorientierte Bezahlung sowie Jahressonderzahlung
- Arbeitgeberzuschuss an einem VBB-Firmenticket oder Deutschlandticket Job

Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (Bewerbungsschreiben, tabellarischer Lebenslauf, Kopien von beruflichen Abschlusszeugnissen, Referenzen, Beurteilungen und Zeugnisse) richten Sie bitte bis zum **14.02.2025** unter der Kennziffer **EA 04/2025** an die Stadt Brandenburg an der Havel, Der Oberbürgermeister, Haupt- und Personalamt, Sachgebiet Personal, Klosterstraße 14, 14770 Brandenburg an der Havel. Online-Bewerbungen richten Sie bitte an [www.stadt-brandenburg.de/bewerbungsformular](http://www.stadt-brandenburg.de/bewerbungsformular).

Anerkannte Schwerbehinderte oder diesen gleichgestellte behinderte Menschen werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt. Bitte weisen Sie auf eine Schwerbehinderung ggf. bereits in der Bewerbung hin.

Rückfragen im Zusammenhang mit Ihrer Bewerbung werden unter der Rufnummer 03381/581127 beantwortet.

Vorsorglich wird darauf hingewiesen, dass im Zusammenhang mit dem Bewerbungsverfahren anfallende Kosten (z. B. Reisekosten, Kosten für Nachweise) nicht erstattet werden.

Gemäß Artikel 13 der EU-Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) wird auf die allgemeine Information zur Verarbeitung personenbezogener Daten durch die Stadt Brandenburg an der Havel gemäß Artikel 12 bis 22 und 34 DSGVO sowie auf die ergänzende Information zur Verarbeitungstätigkeit von personenbezogenen Bewerber- und Beschäftigtendaten, welche unter [www.stadt-brandenburg.de/karriere/datenschutz](http://www.stadt-brandenburg.de/karriere/datenschutz) abrufbar sind, verwiesen.

Bewerberinnen und Bewerber, die Ihre Unterlagen postalisch bei der Stadtverwaltung einreichen möchten, werden gebeten, die auf der o.g. Internetseite verfügbare Einwilligungserklärung der Bewerbung beizufügen.

Nähere Informationen zur Stadt Brandenburg an der Havel können der Internetseite [www.stadt-brandenburg.de](http://www.stadt-brandenburg.de) entnommen werden