

Die Stadt Burg schreibt die Stelle

Besucherservice Tourist-Information (m/w/d)

aus.

Willkommen in der Kreisstadt Burg – einer Stadt voller Geschichte, lebendiger Kultur und echter Entdeckungen. Als attraktives Mittelzentrum in Sachsen-Anhalt begrüßen wir Gäste aus nah und fern und zeigen, was unsere Stadt besonders macht.

Unsere Tourist-Information ist dabei weit mehr als eine Auskunftsstelle: Sie ist das **Gesicht unserer Stadt**, der erste Eindruck – und oft der Beginn eines gelungenen Aufenthalts.

Sie haben Freude daran, Menschen zu begeistern, behalten auch in lebhaften Situationen den Überblick und möchten Burg als gastfreundliche, moderne Stadt aktiv mitrepräsentieren? **Dann freuen wir uns darauf, Sie in unserem Team willkommen zu heißen.**

Ihre Aufgaben – abwechslungsreich und nah am Menschen:

- Sicherstellung eines reibungslosen Ablaufs in der Tourist-Information – als erste Anlaufstelle für unsere Gäste (Frontoffice/Gästeservice)
- Organisation und Durchführung aller vorbereitenden und nachbereitenden Tätigkeiten im Backoffice zur Unterstützung des laufenden Betriebs
- Mitwirkung an der Weiterentwicklung touristischer Angebote sowie Unterstützung bei Zertifizierungen und Klassifizierungen
- Mitarbeit bei Vertriebs- und Marketingaktivitäten, insbesondere bei Veranstaltungen, Messen, Präsentationen, Mailings und Social Media

**Ihr Profil – Gastgebermentalität trifft
Organisationstalent!**

Tätigkeitsaufnahme

zum schnellstmöglichen Zeitpunkt

Vertragsart

30 Wochenstunden; zunächst befristet für 2 Jahre; nach Feststellung der Eignung und Befähigung besteht die Option der Übernahme, Eingruppierung erfolgt nach der Entgeltordnung TVöD/VKA in die Entgeltgruppe 6

Ansprechpartner

Stadt Burg
Sachgebiet Personal
In der Alten Kaserne 2
39288 Burg
personal@stadt-burg.de

Bewerbungsfrist

31.03.2026

Unsere Anforderungen an Sie:

- Erfolgreich abgeschlossene Ausbildung im Verwaltungs-, kaufmännischen oder büroorganisatorischen Bereich bzw. eine vergleichbare Qualifikation
- Wünschenswert: Ausbildung als Tourismuskaufmann/-frau oder vergleichbare Qualifikation sowie idealerweise erste Erfahrungen im Tourismus- bzw. Destinationsbereich
- Ausgeprägte Serviceorientierung sowie eine strukturierte und gewissenhafte Arbeitsweise
- Sicherer Umgang mit den gängigen MS-Office-Anwendungen
- Freundliches und sicheres Auftreten sowie Kreativität, Eigeninitiative und Verantwortungsbewusstsein
- Selbstständige, zuverlässige Arbeitsweise und eine schnelle Auffassungsgabe
- Teamfähigkeit sowie ausgeprägte Kommunikations- und Kooperationsstärke
- Flexibilität und Belastbarkeit sowie die Bereitschaft, auch außerhalb der üblichen Arbeitszeiten tätig zu sein (z. B. bei Veranstaltungen am Wochenende)
- Wünschenswert: Englischkenntnisse
- Führerschein Klasse B

Was wir Ihnen bieten – Arbeiten mit Perspektive:

- Sicherer Arbeitsplatz im öffentlichen Dienst mit fairer Vergütung
- Arbeiten in einem engagierten Team mit strukturierter Einarbeitung
- Regelmäßige Arbeitszeiten und gute Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Angebote der betrieblichen Gesundheitsförderung
- Arbeitsort ist Burg



Schwerbehinderte werden bei gleicher Qualifikation und Eignung bevorzugt eingestellt.

Hinweis zur Datenverarbeitung:

Mit Einreichung Ihrer Bewerbung stimmen Sie ausdrücklich der Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten zu. Diese erfolgt ausschließlich zum Zweck des Bewerbungsverfahrens.

Nach Abschluss des Verfahrens werden Ihre Unterlagen zu den Akten genommen und die personenbezogenen Daten gespeichert. Nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist von sechs Monaten werden diese unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen vernichtet bzw. gelöscht. Sofern Sie Ihre Bewerbung nach Beendigung des Auswahlverfahrens zurückerhalten möchten, legen Sie bitte einen ausreichend frankierten Briefumschlag bei.

Mit der Bewerbung verbundene Kosten können nicht erstattet werden.

Gesonderte Eingangsbestätigungen erfolgen bei Bekanntgabe der E-Mail-Adresse.

Stark
Bürgermeister