



Sie sind serviceorientiert, arbeiten strukturiert und behalten auch in stressigen Situationen den Überblick? Dann kommen Sie zu uns ins Kulturamt und werden Sie Teil des Teams der Jugendkunstschule als

Mitarbeiter:in Gäste- und Veranstaltungsbetreuung

Die Stadtverwaltung der Fontanestadt Neuruppin mit ihren mehr als 530 Mitarbeiter:innen versteht sich als modernes, kundenorientiertes Dienstleistungsunternehmen. Wir arbeiten gerne mit und für Menschen sowie an der kontinuierlichen Weiterentwicklung der Stadt, der Verwaltung und ihrer Einrichtungen. Lebensqualität, Nachhaltigkeit und Offenheit für Menschen, unabhängig von Herkunft oder Religion, sind uns sehr wichtig.

Das erwartet Sie u.a.:

- Informationsvermittlung an Dritte zur Kultur- und Bildungseinrichtung des Alten Gymnasiums sowie deren Angebote
- Vorbereitung und Begleitung von Veranstaltungen- und Vorträgen
- Koordination und Umsetzung von Projektaufgaben in Absprache mit der Leitung der Jugendkunstschule
- Aktualisierung der Inhalte der Informationsstände, Schaukästen und Kontrolle der Ordnung
- Führen von Schriftverkehr und Telefonaten
- Bearbeitung von Rechnungen
- Datenbankpflege

Wir bieten Ihnen

- Ein unbefristetes und zukunftssicheres Arbeitsverhältnis mit 20 h/Woche zum schnellstmöglichen Zeitpunkt
- Eine leistungsgerechte Vergütung bis zur EG 5 TVÖD-V mit regelmäßigen tariflichen Entgelterhöhungen und tariflichen Sonderzahlungen
- Vermögenswirksame Leistungen sowie betriebliche Altersvorsorge
- Teamevents
- Fortbildungsmöglichkeiten sowie ein aktives betriebliches Gesundheitsmanagement

Das bringen Sie mit

- Eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung als Kaufleute für Bürokommunikation, Veranstaltungskaufleute oder eine vergleichbare abgeschlossene Ausbildung
- Erfahrungen im Servicebereich
- Organisatorisches Geschick sowie selbstständige Arbeitsweise
- Bereitschaft zu flexiblen Arbeitszeiten (Wochenenddienst)
- sichere MS Office Kenntnisse
- freundliches und serviceorientiertes Auftreten, Freude am Kontakt mit Gästen, Teamfähigkeit

Sie sind interessiert? Dann senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen vorzugsweise per E-Mail (**ausschließlich in pdf-Format, max. 5 MB**), bis zum **14.04.2024** an Personal@stadtneuruppin.de oder alternativ an: Fontanestadt Neuruppin, Hauptamt, SG Personal, Postfach 1551, 16803 Neuruppin.

Die Fontanestadt Neuruppin begrüßt Bewerbungen von allen Interessierten, unabhängig von deren kultureller und sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Identität und Orientierung. Darüber hinaus ist die Gleichstellung aller Mitarbeitenden sowie die Integration schwerbehinderter Menschen für die Fontanestadt Neuruppin selbstverständlich (bitte Nachweis beifügen).

Nähere Auskünfte zu der ausgeschriebenen Stelle erteilt Ihnen gern Frau Christ, Leiterin der Jugendkunstschule, unter Tel.: 03391/355 5221.

Hinweis

Mit Einreichen Ihrer Bewerbung erklären Sie sich einverstanden, dass wir Ihre Unterlagen elektronisch erfassen und bis zu zwei Monate nach Besetzung der Stelle aufbewahren. Elektronisch eingereichte Bewerbungen werden anschließend gelöscht. Auf dem Postweg eingereichte Unterlagen werden nur zurückgesandt, sofern ein ausreichend frankierter Rückumschlag beigelegt wurde, andernfalls werden diese vernichtet. Bitte beachten Sie auch unsere Datenschutzhinweise unter: <https://www.neuruppin.de/globale-seiten/datenschutz.html>.