



Amt Burg (Spreewald)
Der Amtsdirektor



Stellenausschreibung des Amtes Burg (Spreewald)

Das Amt Burg (Spreewald) sucht zur dauerhaften Verstärkung des Teams in der Touristinformation Burg (Spreewald)/Bórkowy (Błota)

einen Sachbearbeiter/eine Sachbearbeiterin (m/w/d) Counter/Zimmervermittlung

in Teilzeitbeschäftigung (20 Wochenstunden) ab dem 1. Januar 2027.

Was bieten wir Ihnen?

- eine interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit mit vielen Kundenkontakten
- Arbeit in einem motivierten Team
- eine zusätzliche, betriebliche Altersvorsorge für Beschäftigte und die im öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen
- aktive Teilnahme an gesundheitsfördernden Maßnahmen im Rahmen unseres betrieblichen Gesundheitsmanagements
- alternatives Entgeltanreizsystem, bspw. mit Sachbezugskarte
- 31 Tage Erholungsurlaub
- abwechslungsreiche Weiterbildungsmöglichkeiten

Welche Aufgaben erwarten Sie u. a.?

- umfassende Betreuung und Beratung der Gäste über das touristische Angebot des Amtes Burg (Spreewald) und der Region
- Überwachung des Front-Office-Bereiches (Sauberkeit, Ordnung, Sicherheit), Ausgestaltung der Verkaufs- und Ladenräume und Vitrinen
- Verkauf von touristischen Produkten, Veranstaltungstickets und Angelkarten
- Warenbeschaffung und -abrechnung
- Arbeit mit dem Buchungssystem Destination Solution sowohl im Front- als auch Backoffice (Zimmervermittlung, Datenpflege, Schnittstellenmanagement usw.)
- Qualitätsmanagement, u. a. Durchführung der DTV-Klassifizierung bei touristischen Leistungsträgern

Was bringen Sie mit?

- Eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung im touristischen oder Handelsbereich ist wünschenswert, aber auch Quereinsteiger sind willkommen.
- Ortskenntnisse sowie Fremdsprachenkenntnisse in Englisch und Polnisch sind wünschenswert.
- Grundkenntnisse im Umgang mit MS Office und Kenntnisse im Umgang mit Buchungssystemen sind vorteilhaft.
- eine hohe Bereitschaft zu flexiblen Arbeitszeiten, auch an Wochenenden und Feiertagen
- Freude am Umgang mit Menschen, eine aufgeschlossene Kommunikation

Die Stelle wird bei Vorliegen der persönlichen Voraussetzungen nach EG 5 TVöD vergütet.

Ihre schriftliche Bewerbung mit aussagekräftigen Unterlagen (Lebenslauf, Zeugniskopien und der Angabe der möglichen Verfügbarkeit) richten Sie bitte bis zum **12. November 2026** entweder schriftlich an das

Amt Burg (Spreewald)
Kennwort: SB Counter
Hauptstraße 46
03096 Burg (Spreewald)/ Bórkowy (Błota)

oder per E-Mail (ausschließlich PDF-Formate) an hauptverwaltung@amt-burg-spreewald.de.

Auf die „Information zur Verarbeitung personenbezogener Daten durch das Amt Burg (Spreewald) im Rahmen von Stellenausschreibungen gemäß Artikel 13 DSGVO“ – veröffentlicht auf www.amt-burg-spreewald.de/ausschreibungen/stellenmarkt – wird hingewiesen. Mit der Abgabe Ihrer Bewerbung erkennen Sie diese Hinweise an.

Aus Kostengründen wird auf eine Eingangsbestätigung und auf Zwischennachrichten verzichtet. Wenn Sie eine Rückgabe der Bewerbungsunterlagen wünschen, bitten wir Sie, einen ausreichend frankierten und adressierten Rückumschlag beizufügen. Ansonsten werden die eingereichten Bewerbungsunterlagen nach Abschluss des Auswahlverfahrens vernichtet. Jegliche Kosten, die Ihnen im Zusammenhang mit der Bewerbung und einem evtl. Vorstellungsgespräch entstehen, werden vom Amt nicht erstattet.

