



**Stadt mit Herz
sucht Köpfe wie Sie –**
wir bieten Ihnen vielfältige
Berufs- und Karrieremöglichkeiten

Die Stadt Neuötting sucht zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** eine

Teamassistentz (m/w/d) für das Kulturreferat (Teilzeit)

Die Stadt Neuötting verfügt über ein umfangreiches Kultur- und Veranstaltungsprogramm. Mit dem Stadtsaal, dem Museum und seiner Galerie, diversen Festen, Führungen und weiteren touristischen und sonstigen Aktivitäten ist ein vielschichtiges Programm geboten, auch über die Stadtgrenzen hinaus, das ausgebaut und weiter etabliert werden soll. Daher suchen wir ab sofort eine Verstärkung für unser Team.

Zu Ihren Hauptaufgaben gehören:

- › **Stadtsaalverwaltung (Verträge, Abrechnung, Kontakt zu Mietinteressenten)**
- › **Unterstützung bei museumspädagogischen Angeboten**
- › **Abrechnung Künstlersozialkasse / GEMA**
- › **Mitwirkung bei der Durchführung von touristischen Angeboten**
- › **Gelegentliche Abend- und Wochenenddienste bei städtischen Veranstaltungen**
- › **Pflege der eigenen Homepage, Veranstaltungskalender, Social Media Kanäle**
- › **Pflege des Kontakts zu örtlichen Veranstaltern**

Wir bieten Ihnen:

- › Ein vielseitiges und abwechslungsreiches Aufgabenfeld
- › Ein wertschätzendes, auf Kooperation ausgelegtes Arbeitsumfeld, in dem Sie Ihre persönlichen Fähigkeiten und Talente sinnvoll einbringen und weiterentwickeln können
- › Flexible Arbeitszeiten, Möglichkeit zum Homeoffice
- › Berufliche Sicherheit und tarifliche Eingruppierung nach TVöD
- › Jahressonderzahlung („Weihnachtsgeld“) sowie eine jährliche Leistungsprämie
- › Für Ihre Zukunft: Beitragsfreie betriebliche Altersversorgung sowie Möglichkeiten der zusätzlichen privaten Altersvorsorge durch Entgeltumwandlung
- › Fahrradleasing
- › Ein gut erreichbarer, moderner Arbeitsplatz in einer sympathischen Stadt, der zentral gelegen ist und mit kurzen Wegen zu Nahversorgern, attraktiven Fachgeschäften, Kindertagesstätten und weiterführenden Schulen

Das bringen Sie mit:

- › Abgeschlossene einschlägige Berufsausbildung, z. B. Kauffrau/Kaufmann für Tourismus und Freizeit, für Büromanagement, oder vergleichbare Ausbildung
- › Gute Ausdrucksfähigkeit, Freude am Gestalten von Medieninhalten
- › Berufliche Erfahrung im Bereich Kultur, Tourismus etc. ist wünschenswert

Werden Sie Teil unseres Teams

Für Fragen vorab steht Ihnen Frau Laußer unter der Telefonnummer 08671/8837111 zur Verfügung.

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung entweder schriftlich an die Stadt Neuötting, Geschäftsleitung, Ludwigstraße 62, 84524 Neuötting, oder per E-Mail (in einer PDF-Datei) an rathaus@neuoetting.de.

Bitte beachten Sie, dass für Onlinebewerbungen ausschließlich PDF-Dateien angenommen werden.

Bewerbungsschluss ist der 8. Mai 2024. Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!