

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

Stadt Brandenburg.
Karriere an der Havel

Stellenangebot mit der Kennziffer EA 04/2025

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.



Überblick

Arbeitsort: Amt für Wirtschaftsförderung und Tourismus
Friedrich-Franz-Straße 19, 14770 Brandenburg an der Havel

Stelle: Vollzeit, befristet im Rahmen einer Krankheitsvertretung

Vergütung: E 7 TVöD (VKA)

Stellenbesetzung: 1 Stelle, ab sofort

Bewerbungsfrist: 14.02.2025

Telefonnummer für Rückfragen: 03381 581127



Ihre Aufgaben

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

Kontakt

Stadt Brandenburg an der Havel
Personalverwaltung
Klosterstraße 14
14770 Brandenburg an der Havel
Tel.: (03381) 58 11 11
Fax: (03381) 58 40 04
E-Mail: personalverwaltung@stadt-brandenburg.de

Hinweis für Menschen mit Behinderung

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

Bewerbungsverfahren

Im Zusammenhang mit dem Bewerbungsverfahren anfallende Kosten werden nicht erstattet.

Datenschutz

Bitte senden Sie bei Bewerbungen per E-Mail oder Post eine

[Datenschutz-Einwilligungserklärung](#) mit oder willigen Sie zu Beginn des [Online-Bewerbungsformulars](#) in die Datenverarbeitung ein.

Beachten Sie hierzu die allgemeine Information zur Verarbeitung personenbezogener Daten durch die Stadt Brandenburg an der Havel gemäß Artikel 12 bis 22 und 34 DSGVO sowie die ergänzende Information zur Verarbeitungstätigkeit von personenbezogenen Bewerber- und Beschäftigtendaten ([Datenschutz-Hinweise](#)).

Arbeiten im öffentlichen Dienst

Informationen zum Tarifvertrag (TVöD-V, TVÜ-VKA) und der Entgeltordnung VKA erhalten Sie bei der [Vereinigung der kommunalen Arbeitgeberverbände](#).

- Koordinierung von Sondermaßnahmen
- Abstimmung mit örtlichen Behörden
- Vorbereitung der Ausschreibungsunterlagen zur Vergabe

Vorbereiten von Beschlüssen zur Entgeltordnung und Hausordnung der touristischen Infrastruktur



Ihr Profil

Folgende Mindestqualifikation wird von Ihnen erwartet:

- Befähigung für den mittleren allgemeinen nichttechnischen Verwaltungsdienst
- abgeschlossene Berufsausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r
- abgeschlossener Angestelltenlehrgang I
- 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



Unser Angebot

- Vergütung nach Entgeltgruppe E 7 TVöD (VKA)
- Arbeitgeberzuschuss zum VBB-Firmenticket oder Deutschlandticket Job
- Jährliche Sonderzahlung und regelmäßige Tariferhöhungen
- Betriebliche Altersvorsorge
- Betriebliches Gesundheitsmanagement
- 30 Tage Urlaub bei einer 5-Tage-Woche
- Flexible Arbeitszeiten

Interesse geweckt?

Dann bewerben Sie sich jetzt!

Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen
(Bewerbungsschreiben, tabellarischer Lebenslauf, Kopien
von beruflichen Abschlusszeugnissen, Referenzen,
Beurteilungen, Zeugnisse und Kopie des Führerscheins)
richten Sie bitte bis zum 14.02.2025 an:

Stadt Brandenburg an der Havel
Der Oberbürgermeister
Personalverwaltung
Klosterstraße 14
14770 Brandenburg an der Havel

[Zur Online-Bewerbung](#)