

Stellenausschreibung

Die kreisfreie Stadt Memmingen im Allgäu (ca. 46.000 Einwohner) sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine freundliche, engagierte und serviceorientierte Persönlichkeit als

Schaltermitarbeiterin oder Schaltermitarbeiter **Tourist Information (m/w/d)**

Entgeltgruppe 6 TVöD, Vollzeit

Benefits: u.a. Gleitzeit, Betriebsrente, Jobticket, Fahrradleasing

Zur Beratung und Betreuung unserer Gäste und Bürger sucht das Front Office Team der Tourist Information Memmingen tatkräftige Unterstützung am Schalter. Als neue Kollegin oder neuer Kollege repräsentieren Sie die erste Anlaufstelle für alle Fragen rund um den Tourismus in Memmingen und leisten damit einen wichtigen Beitrag zur Gastfreundschaft unserer Stadt.

Ihre Aufgaben:

- Persönliche, telefonische und schriftliche Beratung zu touristischen Angeboten der Stadt Memmingen
- Organisation, Beratung und Verkauf von Stadtführungen sowie Buchung von Gruppenführungen
- Unterstützung bei der Unterkunftssuche und Zimmervermittlung
- Bearbeitung von Gästebeschwerden
- Versand von Informationsmaterial
- Verkauf von Eintrittskarten, Büchern, Souvenirs und Kartenmaterial
- Verkauf und Einlösung von Gutscheinen inkl. Bestandsführung
- Verwaltung des Prospektmaterials und Führung entsprechender Statistiken
- Kassentätigkeiten sowie Tages-, Monats- und Jahresabschlüsse
- Auskunft zu bürgerrelevanten Themen
- Mitarbeit bei touristischen und verwaltungsinternen Projekten
- Bereitschaft zu Wochenenddiensten

Wir schätzen an Ihnen:

- Abgeschlossene Ausbildung als Hotelfachfrau/ -mann, Touristikfachfrau/ -mann oder einer anderen tourismusnahen Branche oder Verwaltungsfachangestellte/r (m/w/d)
- Ausgeprägte Serviceorientierung und Kommunikationsstärke
- Selbstständige, strukturierte und teamfähige Arbeitsweise
- Gute Englischkenntnisse, idealerweise weitere Fremdsprachen
- Freundliches Auftreten und Freude am Umgang mit Menschen

Wir bieten:

- Flexible Arbeitszeiten (Gleitzeit)
- 30 Tage Urlaub bei einer 5-Tage-Woche sowie bezahlte Freistellung an Heilig Abend, Silvester und Brauchtumstagen

- Umfangreiches Mitarbeiter-Benefits Programm, wie z. B. Gesundheitsmanagement und Betriebsausflug
- Jahressonderzahlung, leistungsorientierte Bezahlung, vermögenswirksame Leistungen
- Arbeitgeberfinanzierte Zusatzversorgung (Betriebsrente)
- Zuschuss zum Deutschlandticket (Jobticket)
- Möglichkeit zum Fahrradleasing
- Modern ausgestatteter Arbeitsplatz in zentraler Lage
- Abwechslungsreiche Aufgaben in einem engagierten Team

Wenn Sie Interesse an dem vorgenannten interessanten und verantwortungsvollen Aufgabenbereich bei leistungsgerechter Bezahlung nach den tariflichen Bestimmungen des TVöD und den im öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen haben, freuen wir uns auf Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen (insbesondere Lebenslauf und Zeugnisse) bitte **bis spätestens 16.05.2025** an die Stadt Memmingen, Personalamt, Marktplatz 1, 87700 Memmingen oder per Datentransfer ausschließlich im pdf-Format über <https://datentransfer.memmingen.de/submit/personalamt>. Telefonische Auskünfte erhalten Sie bei Herrn Götzeler (Personal/ 08331/850-111) bzw. bei Frau Seeberger (Tourismus/ 08331/850-171).

Die Stadt Memmingen hat sich verpflichtet, ihre Aufgaben aus dem SGB IX und dem bayerischen Gleichstellungsgesetz in besonderem Maße zu erfüllen.