

Die Oberschwaben Tourismus GmbH (OTG) mit Sitz in Bad Schussenried ist die regionale Destinationsmanagement-Organisation für die Ferienregion Oberschwaben und das Württembergische Allgäu. Einen Aufgabenschwerpunkt bildet die Förderung des Tourismus und die Bündelung und Vermarktung der touristischen Angebote und Aktivitäten der Region.

**OBER
SCHWABEN
ALLGÄU**

Die Geschäftsstelle der OTG sucht zum **01.06.2025** eine

BÜROFACHKRAFT (m/w/d)

IN TEILZEIT 50 %

Die Stelle ist vorerst befristet bis zum 31.12.2026 mit Option auf Verlängerung.

Das wäre Ihre Aufgabe:

- Gäste-Information und Partner-Service (E-Mail, Post, Telefon) mit Prospektversand
- Materialmanagement für Büromaterial, Prospektbestände und Werbemittel
- Allgemeines Büromanagement inkl. Vorbereitung und Nacharbeit von Meetings und Gremiensitzungen sowie vor Ort Protokoll
- Betreuung, Abstimmung und Fehleraufarbeitung mit Dienstleistern im Geschäftsbetrieb
- Kaufmännische Tätigkeiten wie Rechnungsstellung, Rechnungskontrolle, Zahlungsverkehr und Vor- und Nachbereitung der Buchhaltungsunterlagen für den Steuerberater
- Unterstützung der Geschäftsführung und des touristischen Produktmanagements

Wir haben was zu bieten:

- Eine spannende, abwechslungsreiche Aufgabe mit flexibler Arbeitszeitgestaltung
- Ein hilfsbereites und engagiertes „Wohlfühl-Team“, das Sie bei der Einarbeitung intensiv unterstützt und das Teamspirit nicht nur predigt, sondern täglich lebt und mit Team-Events fördert
- Fortbildungsmöglichkeiten für Ihre persönliche Weiterentwicklung
- Ein Gehalt in Anlehnung an EG 6 TVöD (Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst)

Das sollten Sie mitbringen:

- Erfolgreich abgeschlossene Ausbildung als Kauffrau/-mann für Tourismus und Freizeit oder kaufmännische Ausbildung im Bereich Büromanagement, gerne mit Berufserfahrung
- Organisatorisches Geschick und selbstständige, zuverlässige Arbeitsweise
- Kommunikationsfreude, Gästeorientierung und Bereitschaft, sich auf wechselnde Wünsche und Anforderungen im Tourismus- und Dienstleistungsbereich einzustellen
- Freundliches und verbindliches Auftreten, Eigenmotivation und Belastbarkeit
- Sicherer Umgang mit gängigen PC-Anwendungen, vor allem MS-Office (Word, Excel, Outlook) und Offenheit für die Einarbeitung in Fachprogramme
- Führerschein Klasse B und Einverständnis zu gelegentlichen Dienstreisen mit dem eigenen PKW

Haben Sie Lust unser Team zu ergänzen?

Wir freuen uns über Ihre Bewerbung **bis Sonntag, 27.04.2025** mit Angabe des möglichen Eintrittstermins bitte **per E-Mail an misch@oberschwaben-tourismus.de**

Für Rückfragen kontaktieren

Sie gerne unsere Geschäftsführerin

Frau Petra Misch

misch@oberschwaben-tourismus.de

Tel. 07583 92638-23