



Stellenausschreibung

Die Stadt Monheim am Rhein versteht sich als **moderne Dienstleisterin**, die ihren Service bedarfsgerecht und nutzerorientiert auf die Bedürfnisse der Bürgerschaft, der Unternehmen sowie der Touristinnen und Touristen abstimmt. Dabei arbeiten wir **innovativ**, **lösungsorientiert** und gerne auch **unkonventionell**. Wir sind **loyal** gegenüber den Zielen der Stadt, **kommunikativ**, **respektvoll** und **verbindlich**. Veränderungen betrachten wir als Chance. Mit und bei unserer Arbeit fördern wir **Diversität** und begegnen uns **diskriminierungsfrei** im Hinblick auf ethnische Zugehörigkeit, Religion, Behinderung, Alter, sexuelle Orientierung und Geschlecht. Wir setzen besondere Akzente in Kultur und Tourismus, um die Stadt für alle hier lebenden Menschen sowie Besucherinnen und Besucher noch attraktiver zu machen. Dafür schaffen wir mit zahlreichen Festen **Begegnungsmöglichkeiten**, **vernetzen Menschen** und bauen unsere Position als **attraktiver Wirtschaftsstandort** aus. Das Team Tourismusmanagement engagiert sich für die Entwicklung und Inszenierung der touristischen Infrastruktur und verantwortet die touristische Vermarktung der Stadt.

Zur Unterstützung des Tourismusmanagements der Abteilung Wirtschaftsförderung und Tourismus ist die Stelle

einer Werkstudentin / eines Werkstudenten (m/w/d)

zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** zu besetzen. Gesucht wird eine flexible, organisierte und vielseitig einsetzbare Persönlichkeit, die im Team Tourismusmanagement folgende Aufgaben übernimmt:

Aufgabenschwerpunkte:

- Unterstützung des Tourismusmanagements bei dem Ausbau und der Betreuung der touristischen Infrastruktur (Museen, Schiffsanleger, Aktivtourismus, digitale Medien)
- Unterstützung bei vielseitigen Maßnahmen, mit denen bestehende Angebote inhaltlich überarbeitet und inklusiver gestaltet werden
- Unterstützung bei kreativen Prozessen zur Entwicklung neuer touristischer Infrastruktur und Angebote
- Recherchetätigkeiten zur Unterstützung des Destinationsmanagements
- Erstellung von Umfragen, Übersichten und Statistiken zur Qualitätssicherung
- allgemeine Unterstützung der Beschäftigten in der Abteilung Wirtschaftsförderung bei Recherchearbeiten, Präsentationserstellung und Vorbereitung von touristischen Veranstaltungen

Anforderungen:

- volljährige immatrikulierte Studierende
- Interesse am oben genannten Tätigkeitsfeld
- organisierte, strukturierte Arbeitsweise
- kreative, engagierte und mitdenkende Persönlichkeit

- Verantwortungsbewusstsein und Durchsetzungsstärke
- Kommunikationsstärke, Bereitschaft zu häufigen Telefonaten
- gute schriftliche und mündliche Ausdrucksfähigkeit in deutscher Sprache
- Bereitschaft, in Teilprojekten Verantwortung zu übernehmen
- Flexibilität im Stundeneinsatz, Bereitschaft zur Arbeit am Wochenende
- kaufmännisches Grundverständnis
- sehr gute MS Office-Kenntnisse
- Führerschein Klasse B
- Ortskenntnisse und Kenntnisse von Geoinformationssystemen von Vorteil

Wir bieten Ihnen einen spannenden Einblick in die vielseitigen Aufgaben der touristischen Arbeit vor Ort und in die Strukturen einer öffentlichen Verwaltung innerhalb eines engagierten Teams.

Arbeitseinsatz: 15 Stunden / Woche

Vergütung: Nach Entgeltgruppe 2, Stufe 1 TVöD (entspricht circa 993 € brutto pro Monat)

Auskünfte erhalten Sie bei:

Carolin Wulke, Teamleitung Tourismusmanagement, Telefon: +49 2173 951-6371, cwulke@monheim.de.

Für das Auswahlverfahren gelten die Regelungen des Landesgleichstellungsgesetzes NRW. Außerdem werden schwerbehinderte Menschen bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bei der Auswahl besonders berücksichtigt. Auch sind uns Bewerbungen von Menschen aller Nationen mit guten Deutschkenntnissen sehr willkommen.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen. Bitte schicken Sie diese bis zum **8. April 2025** per E-Mail an

bewerbung@monheim.de

