

Die **Pro Herford GmbH Stadtmarketing** setzt sich engagiert für die Entwicklung und Außendarstellung der Hansestadt Herford ein. Unser oberstes Ziel ist es, Herford für seine Bürger*innen und Besucher*innen attraktiv und lebendig zu gestalten. Wir sind Betreiberin der Markthalle und der Tourist-Information, organisieren Veranstaltungen, fördern den Tourismus und sind Schnittstelle zur Verwaltung der Stadt Herford. Zusammen mit zahlreichen Akteuren sorgen wir dafür, dass sich Herford als aktive mittelständische Stadt in Ostwestfalen etabliert.

Zur Verstärkung unseres Stadtmarketing-Teams suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine*n

Mitarbeiter*in Tourist-Information (m/w/d) in Teilzeit (20 – 25 Std./Woche)

Ihre Aufgaben

- Gästeberatung, Service und Mitarbeit im Front-Office in der Tourist-Information Herford
- Vermittlung, Verkauf sowie Ticketing und Buchungen von touristischen Leistungen und Produkten
- Unterstützung bei administrativen sowie allgemeinen kaufmännischen Geschäftsvorgängen im Back-Office der Tourist-Information
- Mitwirkung bei der konzeptionellen und strategischen Weiterentwicklung der Tourist-Information und der Sortimentserweiterung der Verkaufsprodukte
- Mitarbeit bei der Durchführung von Messeaktivitäten und touristischen Veranstaltungen
- Betreuung und Pflege des Online Shops der Tourist-Information

Ihr Profil

- Kaufmännische Ausbildung, vorzugsweise zur Kauffrau*mann für Tourismus und Freizeit, oder ähnliche Ausbildung aus der Freizeitwirtschaft sowie verwandter Bereiche
- Hohe Serviceorientierung und Spaß am Umgang mit Kunden sowie an der Arbeit im Team
- Gutes kaufmännisches Verständnis sowie unternehmerisches Denken und Handeln
- Erfahrung in der Anwendung von Buchungssystemen (z.B. Reservix, Vibus, etc.) bzw. Bereitschaft, sich schnell in diese einzuarbeiten
- Erste Erfahrungen im Umgang mit Content-Management-Systemen (z.B. Ikiss, Wordpress, destination.one)
- Wissen über und Neugierde für die Stadt Herford und ihre Themen
- Sicherer Umgang mit den gängigen MS Office-Programmen
- Sichere Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Die Bereitschaft zu flexiblen Arbeitseinsätzen, teilweise auch am Wochenende/ an Feiertagen
- Eigenständige und strukturierte Arbeitsweise, ausgeprägte Fähigkeiten zur Selbstorganisation und ein gutes Gefühl im Umgang mit Menschen (intern und extern)
- Offenes, freundliches und aufgeschlossenes Auftreten sowie ein hohes Maß an Motivation und Begeisterungsfähigkeit
- Kontakt- und Kommunikationsstärke

Was erwartet Sie

- Ein moderner Arbeitsplatz in Herford/OWL
- Offene Türen, kurze Wege, Teamgeist, hilfsbereite Kollegen
- Chance für persönliche und berufliche Weiterentwicklung
- Umfangreiche Einarbeitung und Unterstützung
- Abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Aufgaben
- Eine zunächst auf zwei Jahre befristete Teilzeitstelle

Die Pro Herford GmbH begrüßt Bewerbungen von Menschen, unabhängig von kultureller und sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Orientierung und geschlechtlicher Identität. Die Pro Herford GmbH möchte den Anteil von Frauen / Männern in den Bereichen, in denen sie unterpräsentiert sind, erhöhen.

Interessiert?

Dann senden Sie uns Ihre Bewerbung unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung sowie Ihres möglichen Eintrittstermins **bis zum 10. Februar 2023** ausschließlich per E-Mail an info@pro-herford.de. Ihre Ansprechpartnerin ist Jutta Bardehle, telefonisch erreichbar unter 05221/189-1520.

Wir freuen uns auf Sie!