



Die Koblenz-Touristik GmbH sucht eine/n: **PROJEKTMANAGER/IN TOURISMUS**, Schwerpunkt **Deskline** (m/w/d) in Vollzeit oder Teilzeit

Die Koblenz-Touristik GmbH ist die zentrale Ansprechpartnerin für die touristische Vermarktung der Stadt Koblenz. Unsere Aufgabe ist die touristische Wirtschaftsförderung, dazu gehören unter anderem der Vertrieb von touristischen Dienstleistungen, Tourist-Information, Messe- und Kongresswesen, Veranstaltungen, Tourismus- und Stadtmarketing.

Starten Sie mit uns in Ihre Zukunft!

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung bis zum **15.01.2025** mit den üblichen Unterlagen per E-Mail an: karriere@koblenz-touristik.de



Ihre
Abteilung

Koblenz-Touristik GmbH
Bahnhofplatz 7 · 56068 Koblenz

KOBLENZ
VERBINDET.

Koblenz-Touristik



Als dynamisches und innovatives Unternehmen arbeiten wir täglich motiviert an unserer Vision, Koblenz zur bekanntesten und faszinierendsten kleinen Großstadt in Deutschland zu entwickeln. Verstärken Sie unser engagiertes und familiäres Team von rund 60 Mitarbeiter*innen und 17 Auszubildenden!

IHRE AUFGABEN:

- ◆ Planung und Umsetzung von Projekten im Bereich touristisches Datenmanagement, insbesondere mit Deskline®
- ◆ Abstimmung mit internen und externen Stellen - u.a. Leistungsträger (Hotels, FeWos, etc.), Stützpunkte in RLP
- ◆ Pflege und strategische Weiterentwicklung der touristischen Datenbank Deskline® (z.B. POIs, Veranstaltungen und Unterkünfte)
- ◆ Entwicklung von Standards und Prozessen für die Datenaufnahme und -verarbeitung
- ◆ Integration und Pflege von touristischen Daten
- ◆ Operative Unterstützung im Bereich Gäste- und Buchungsservice und praktische Arbeit mit den Systemen
- ◆ Analyse und Trends im Bereich Open Data und Smart Tourism
- ◆ Kommunikation und Schulung intern, Monitoring und Reporting

WAS SIE MITBRINGEN:

- ◆ Umfangreiche theoretische Grundlagenkenntnisse und praktische Berufserfahrung im Destinationsmanagement
- ◆ Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung im Bereich Tourismus oder vergleichbare Qualifikation
- ◆ Fähigkeit zum Neu- und Umdenken bei der Entwicklung neuer Angebote
- ◆ Ausgeprägte Service- und Kundenorientierung
- ◆ Selbstständige und strukturierte Arbeitsweise mit hoher Eigeninitiative
- ◆ IT-Affinität und sehr gute MS-Office-Kenntnisse
- ◆ Kenntnisse im Informations- und Reservierungssystem Deskline®
- ◆ Kommunikationsstärke, Teamfähigkeit und Belastbarkeit
- ◆ Ein Muss: Koblenz-Liebe

WAS WIR IHNEN BIETEN:

- ◆ eine abwechslungsreiche, selbstständige Tätigkeit mit Raum für eigene Ideen
- ◆ flexible Einteilung der Arbeitszeiten im vertraglichen Rahmen mit Homeoffice-Möglichkeit (bis zu 40% der Arbeitszeit)
- ◆ ein Arbeitsvertrag nach dem Tarifvertrag des öffentlichen Dienstes (TVöD) in Vollzeit (39 h) oder Teilzeit (mind. 20 h)
- ◆ 5-Tage-Woche mit flexiblen Arbeitszeiten und 30 Tagen Jahresurlaub
- ◆ eine attraktive Vergütung je nach Berufserfahrung zwischen 39.758 € und 46.610 € Jahresbrutto inkl. Jahressonderzahlung bezogen auf eine Vollzeitstelle, zusätzlich eine attraktive betriebliche Altersvorsorge und ggf. Leistungsentgelt
- ◆ einen zunächst auf 2 Jahre befristeten Vertrag mit der Perspektive auf einen anschließenden dauerhaften Vertrag
- ◆ Möglichkeit zur persönlichen und beruflichen Weiterentwicklung
- ◆ Zuschuss zum (Deutschland-)Jobticket
- ◆ eine Arbeitsstelle in verkehrsgünstiger Lage am Koblenzer Hauptbahnhof