

## **Die Stadt Friedrichstadt sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Leitung (m/w/d) für folgende Bereiche: Destinations- und Tourismusmanagement sowie Stadtmanagement in Vollzeit und unbefristet mit einer Vergütung nach Entgeltgruppe 10 TVöD**

Friedrichstadt liegt im Norden Schleswig-Holsteins, an der südlichen Grenze des Kreises Nordfriesland und zählt ca. 2.500 Einwohner. Seit der Verwaltungsstrukturreform 2008 ist Friedrichstadt amtsfrei und wird über das Amt Nordsee-Treene verwaltet. Die Stadt hat einen ehrenamtlichen Bürgermeister.

Der Ort ist durch das einzigartige historische Stadtbild ein wichtiger touristischer Knotenpunkt in Nordfriesland. Die Region ist als Raum mit besonderer Bedeutung für Tourismus und Erholung ausgewiesen. Mit über 560.000 Ankünften/Jahr, ist der Tourismus der stärkste Wirtschaftsfaktor. Die Abteilung Tourismus- und Destinationsmanagement, mit angegliedertem Stadtmanagement kümmert sich um die touristische Weiterentwicklung der Destination, als auch um die städtische Entwicklung nach innen. Die historische Altstadt ist seit dem 1. Dezember 2017 mittels Landesverordnung über den Denkmalsbereich „Historischer Stadtkern Friedrichstadt“ zudem denkmalschutzrechtlich geschützt.

Als Besonderheit der ausgeschriebenen Stelle, fällt unter die Leitung des Destinations- und Tourismusmanagements auch die ehrenamtliche Wahrnehmung der Tätigkeit als Vorsitzende\*r des Tourismusvereins Friedrichstadt und Umgebung e.V. in Funktion des 1. geschäftsführenden Vorstands nach den Grundlagen der Vereinssatzung. Hier erfolgt eine enge Zusammenarbeit mit der Stelle „Leitung Veranstaltungsmanagement“, die den Vorsitz des Tourismusvereins Friedrichstadt und Umgebung e.V. in Funktion des 2. geschäftsführenden Vorstands nach den Grundlagen der Vereinssatzung wahrnimmt und für das Personal und die Ausbildung von Kaufleuten für Tourismus und Freizeit verantwortlich ist. Diese Tätigkeit ist nicht mit einer Aufwandsentschädigung verbunden. Die Stadt Friedrichstadt stellt im Rahmen der städtischen Tätigkeit bzw. des städtischen bezahlten Stundenkontingentes jedoch die notwendigen Zeiten zur Bearbeitung der Leitungstätigkeit des Tourismusvereines Friedrichstadt u.U.e.V. zur Verfügung.

### **Ihr künftiges Aufgabengebiet umfasst insbesondere folgende Tätigkeiten:**

#### **Leitung Destinations- und Tourismusmanagement sowie Stadtmanagement**

##### **a. Vorsitzende\*r des Tourismusvereins Friedrichstadt und Umgebung e.V. in Funktion des 1. geschäftsführenden Vorstands nach den Grundlagen der Vereinssatzung, d.h. u.a.**

- Ehrenamtliche Geschäftsführung und Leitung des Tourismusvereines (Leitung der Touristinformation Friedrichstadt):
  - Finanzplanung- und Kontrolle
  - Betreuung von Vereinsmitgliedern
  - Sonst. Vorstandsarbeiten

##### **b. Städtisches Destinations- und Tourismusmanagement im Speziellen (Stadtmanagement geringfügig, vorwiegend Leitung):**

- Anpassung und Weiterentwicklung des (touristischen) Leitbildes für die Stadt Friedrichstadt sowie Erarbeitung hieraus abgeleiteter Angebote und Produkte verbunden mit entsprechender Öffentlichkeitsarbeit
- Umsetzung und Fortschreibung der Tourismusstrategie
- Informierende und aktivierende Vermarktung: u.a. Erstellung von Printprodukten, Darstellung in regionalen und überregionalen Freizeitmedien, Pflege und Weiterentwicklung des touristischen Internetauftritts sowie der Aktivitäten in den sozialen Medien

- Zusammenarbeit mit den lokalen Leistungsträgern
- Vertretung der touristischen Interessen der Stadt Friedrichstadt und Mitarbeit in regionalen sowie überregionalen touristischen Gremien und Arbeitskreisen
- allgemeines touristisches Marketing für die Stadt Friedrichstadt,
- Vorbereitung und Umsetzung von Zertifizierungen (z.B. I-Marke)
- Innenmarketing, Presse- und Öffentlichkeitsarbeit (Presseservice und Journalistenbetreuung) und Kontaktpflege zu den Mitgliedern und Leistungsträgern der Stadt und der Region
- persönliche Betreuung von Ehrengästen
- Generelle Marketing-/ Mediaplanung
- Budgetverantwortung
- Weiterentwicklung des Destinationsmanagements und Qualitätsmanagement
- Erarbeitung konzeptioneller Strategien bzw. Anpassung der Angebote und Services an das veränderte Informations- und Reiseverhalten, zielgruppenorientierte Vermarktung als eine ständige Entwicklungsaufgabe, Qualitätsmanagement, strategische Konzeptionsarbeit
- Federführende inhaltliche, konzeptionelle sowie technische und datenschutzrechtliche (in Zusammenarbeit mit der Datenschutzbeauftragten der Stadt Friedrichstadt) Betreuung der Internetseite [www.friedrichstadt.de](http://www.friedrichstadt.de)
- Enge Zusammenarbeit und Abstimmung der einzelnen Projekte mit der Stelle des städtischen Stadtmanagers

### **Ihr Profil:**

- erfolgreich abgeschlossenes Studium im Bereich Tourismus, Stadtentwicklung, BWL oder einer vergleichbaren Ausbildung
- praktische Berufserfahrung im Bereich Tourismus- und Destinationsmanagement
- mehrjährige Führungserfahrung
- ausgewiesene Erfahrung in der Leitung und Umsetzung von Projekten
- praktische Berufserfahrung im (Online)-Marketing sowie in der Betreuung und Gestaltung von Internetseiten
- Kenntnisse in der Personalführung (inkl. Personalkosten)
- Kenntnisse im Bereich der kaufmännischen Buchführung
- Gute EDV-Kenntnisse (branchenspezifische +Microsoft Office-Anwendungen, nach gewiesene, gute Kenntnisse in Bezug auf TYPO3 CMS / Content-Management-System für Websites)
- Fremdsprachenkenntnisse: Nachgewiesene gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift, nach Möglichkeit Dänischkenntnisse in Wort und Schrift; weitere Fremdsprachenkenntnisse erwünscht
- Organisatorische Fähigkeiten und Erfahrungen in Projekt- und Netzwerkarbeit
- Bereitschaft, regelmäßig Abend- sowie Wochenendtermine wahrzunehmen, Fortbildungen und Weiterbildungsmaßnahmen zu absolvieren, neue Themenfelder selbständig zu erarbeiten, aktuelle Trends und Entwicklungen zu recherchieren und abzuwägen, ob und inwiefern diese nützlich und umsetzbar sind, sich verwaltungsinterne Strukturen und Abläufe anzueignen, sofern nicht aufgrund von Praxiserfahrung im Bereich des öffentlichen Dienstes vorhanden und die Bereitschaft zur ressortübergreifenden Zusammenarbeit, Projektentwicklung- und Initiierung
- Führerschein der Klasse B sowie die Bereitschaft, das Privatfahrzeug auch für berufliche Zwecke einzusetzen
- Kenntnisse in Moderations- und Präsentationstechniken
- Sicheres Auftreten sowie gute kommunikative Fähigkeiten
- Diplomatiefähigkeit, Teamfähigkeit
- Lösungsorientiertes und Konzeptionelles Denken

- Eigeninitiative und ein hohes Maß an Flexibilität und Belastbarkeit

### **Wir bieten:**

- Eine abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Beschäftigung in einer attraktiven Umgebung
- Eine **unbefristete** Stelle in Vollzeit mit einer durchschnittlichen regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit von 39 Std.
- Die Tätigkeit ist grundsätzlich auch für Teilzeitbeschäftigte geeignet. Gehen entsprechende Bewerbungen ein, wird geprüft, ob den Teilzeitwünschen im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten (insbesondere Anforderungen der Stelle, gewünschte Gestaltung der Teilzeit) entsprochen werden kann
- Eine Vergütung nach TVöD EG 10, sofern die qualifizierten Voraussetzungen vorliegen
- Betriebliche Altersvorsorge über die VBL und AG-Anteil zur vermögenswirksamen Leistung
- Die Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes, z. B. jährliches Leistungsentgelt als zusätzlicher leistungsbezogener Bestandteil zum Gehalt und Jahressonderzahlung nach TVöD
- 30 Tage Erholungsurlaub
- Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen
- Dienort ist Friedrichstadt, für den alltäglichen Ablauf unschädliche Home-Office-Zeiten sind möglich und in Abstimmung planbar.

Sie haben Interesse an dieser abwechslungsreichen und verantwortungsvollen Tätigkeit?

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung! Bitte senden Sie uns diese mit aussagekräftigen Unterlagen bis zum **27. Dezember 2023** über unser Onlineformular im Stellenportal <https://www.amt-nordsee-treene.de/> zu. Anhänge können dort ebenfalls hochgeladen werden. Wir weisen darauf hin, dass ausschließlich Bewerbungen, die über unser Online Formular eingehen, akzeptiert werden können.

**Die Vorstellungsgespräche sind für den 29. Dezember 2023 geplant.**

Amt Nordsee-Treene  
Personalabteilung  
Schulweg 19  
25866 Mildstedt

### **Kontakt:**

- Fachliche Fragen beantwortet Ihnen in Abstimmung mit dem Bürgermeister der Stadt Friedrichstadt und der betroffenen Abteilung gerne Frau Postel, Amt Nordsee-Treene, FB Zentrale Dienste, Außenst. Friedrichstadt, [f.postel@amt-nordsee-treene.de](mailto:f.postel@amt-nordsee-treene.de), Tel.: 04841/992-724
- Personalrechtliche Fragen beantwortet Ihnen gerne die Personalabteilung des Amtes Nordsee-Treene, Frau Sörensen, [j.soerensen@amt-nordsee-treene.de](mailto:j.soerensen@amt-nordsee-treene.de), Tel.: 04841/992-331

### **Hinweise:**

Die Vorgaben des Schwerbehindertengesetzes, des Gleichbehandlungsgesetzes (AGG) und des Gesetzes zur Gleichstellung der Frauen im öffentlichen Dienst (GstG) werden berücksichtigt. Bitte beachten Sie, dass die eingereichten Unterlagen aus Kostengründen nicht zurückgeschickt werden. Sollten Sie eine Rücksendung Ihrer eingereichten Unterlagen wünschen, legen Sie Ihrer Bewerbung bitte einen ausreichend frankierten und an Sie adressierten Rückumschlag bei. Des Weiteren wird darauf hingewiesen, dass Kosten im Zusammenhang mit der Bewerbung bzw. Reisekosten zu Vorstellungs- / Auswahlgesprächen

nicht erstattet werden.

# Amt Nordsee-Treene



Stadt Friedrichstadt

