

Stellenausschreibung

Die Kreis- und Barbarossastadt Gelnhausen sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt

Mitarbeiter für die Tourist-Information (m/w/d)

Aufgabengebiete sind u. a.:

- Beratung und Betreuung von Gästen und Bürgern zu touristischen Angeboten, Veranstaltungen, Führungen und museumspädagogischen Leistungen
- Vermittlung und Koordination von Führungen, Veranstaltungen und museumspädagogischen Angeboten (Reservierungsmanager) sowie Ticketverkauf und -beratung über Reservix
- Unterstützung bei der Planung, Organisation und Durchführung von Veranstaltungen sowie Betreuung und Koordination der Gästeführungen
- Pflege des Veranstaltungskalenders und Ticketshops sowie Erstellung von Mailings und Mitwirkung bei Werbe- und Informationsmaterialien
- Verkauf und Weiterentwicklung von Souvenirs und touristischen Produkten, Warenbestandskontrolle sowie Betreuung der digitalen Stadtspiele „Gelnhausen Go“
- Kassenführung und -abrechnung, abrechnungsbezogene Tätigkeiten über DATEV sowie allgemeine administrative und organisatorische Aufgaben
- Abstimmung mit internen und externen Ansprechpartnern sowie Betreuung der Kaffeecke

Geforderte Qualifikationen und Kenntnisse:

- Ausbildung mit einschlägiger Berufserfahrung in Tourismus, Stadtmarketing, Veranstaltungsmanagement, Verwaltung oder ein abgeschlossenes Studium in einem vergleichbaren Bereich oder einen Abschluss als Verwaltungsfachangestellte/r mit praktischer Erfahrung in den genannten Themengebieten
- Sehr gute Kommunikationsfähigkeiten und Deutschkenntnisse in Wort und Schrift, gute Englischkenntnisse von Vorteil
- Sicherer Umgang mit den üblichen MS-Office-Anwendungen und digitalen Anwendungen; Kenntnisse in Reservix und DATEV von Vorteil

Weiterhin sollten Sie mitbringen:

- Ausgeprägte Service- und Kundenorientierung sowie freundliches Auftreten
- Selbständige und zuverlässige Arbeitsweise sowie Organisationstalent und Teamfähigkeit
- Interesse an Tourismus, Kultur und Veranstaltungen sowie Kenntnisse über Gelnhausen und die Region oder die Bereitschaft, diese aufzubauen
- Engagierte und aufgeschlossene Persönlichkeit mit Freude daran, Gelnhausen und seine touristischen Angebote überzeugend zu vertreten
- Flexibilität und Bereitschaft zu Einsätzen bei Veranstaltungen, auch abends und am Wochenende

Die Stelle ist in Vollzeit (39 Std./Woche) zu besetzen und grundsätzlich teilbar. Die Vergütung erfolgt gemäß Tarifvertrag des öffentlichen Dienstes (VKA) in der Entgeltgruppe 6 TVöD, je nach Qualifikation.

Zudem bietet Ihnen die Barbarossastadt Gelnhausen neben einem interessanten, abwechslungsreichen und sicheren Arbeitsplatz mit verlässlichen Arbeitsbedingungen noch:

- Ein Premium Jobticket für das gesamte RMV-Gebiet;
- Moderne Arbeitszeitmodelle sowie Gleitzeit, da wir uns als familienfreundliche Arbeitgeberin verstehen, die ihren Beschäftigten die Vereinbarkeit von Familie und Beruf erleichtern möchte;
- Krisensicherheit des Arbeitsplatzes;
- Sie erhalten eine betriebliche Zusatzversorgung (ZVK);
- Möglichkeit der Entgeltumwandlung;
- Überstunden werden in Freizeit abgegolten;
- Der Urlaubsanspruch beträgt grundsätzlich 30 Tage im Kalenderjahr;
- Sie erhalten eine Jahressonderzahlung sowie ein zusätzliches Leistungsentgelt nach den tariflichen Regelungen;
- Möglichkeit zum Jobrad-Leasing;
- Bezuschussung von Präventionsmaßnahmen zum Erhalt der Gesundheit;

In der Barbarossastadt Gelnhausen ist ehrenamtliches Engagement gerne gesehen und wird gefördert. Soweit Sie ehrenamtlich tätig sind, wird gebeten, dies in den Bewerbungsunterlagen anzugeben. Bei gleicher Eignung werden Schwerbehinderte und gleichgestellte Bewerber nach dem Schwerbehindertengesetz entsprechend berücksichtigt.

Die Erfassung und Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten zum Zwecke der Durchführung des Bewerbungsverfahrens erfolgt auf der Grundlage des § 23 Hessischen Datenschutz- und Informationsfreiheitsgesetzes (HDSIG). Mit Ihrer Bewerbung erklären Sie sich ausdrücklich einverstanden, dass die von Ihnen übersandten Daten zum Zwecke des Bewerbungsverfahrens Verwendung finden dürfen. Diese Einwilligung ist jederzeit widerruflich (Art. 7 Abs. 3 S.1 Datenschutz-Grundverordnung). Ihre personenbezogenen Daten werden beginnend mit dem Eingang Ihrer Bewerbung bis sechs Monate nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens gespeichert und sodann gelöscht. Informationen zum Datenschutz im Bewerbungsverfahren finden Sie unter: www.gelnhausen.de/datenschutz.

Wenn Sie mit der vorübergehenden Speicherung Ihrer persönlichen Daten im Rahmen des Auswahlverfahrens einverstanden sind, freuen wir uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen bis zum **11.10.2026**.

Bewerbungen können per E-Mail (ausschließlich im PDF-Format) an

bewerbung@gelnhausen.de

oder per Post an folgende Anschrift gesendet werden:

**Magistrat der Barbarossastadt Gelnhausen, Personalabteilung,
Obermarkt 7, 63571 Gelnhausen**

Für fachliche Auskünfte steht Ihnen Frau Grünwald unter der Telefonnummer 06051/830 302 zur Verfügung. Bei Rückfragen bezüglich des Verfahrens wenden Sie sich bitte an Frau Heinze-Friedrich, Tel. 06051/830 120.

Bitte reichen Sie Ihre Unterlagen nur in Kopie ein. Eine Rücksendung der Unterlagen erfolgt nicht. Die datenschutzgerechte Vernichtung der Unterlagen nach Abschluss des Besetzungsverfahrens wird garantiert.