

## STELLENAUSSCHREIBUNG

Bei der Stadtgemeinde Berndorf gelangt folgender Dienstposten zur Besetzung:

### **Sachbearbeiter:in Kultur & Tourismus (m/w/d)**

**Beschäftigungsausmaß:** Vollzeit (40 Wochenstunden)

**Dienstbeginn:** ehestmöglich

#### **Funktionsprofil**

Die Stadtgemeinde Berndorf besetzt zur Verstärkung ihres Teams den Bereich **Kultur & Tourismus** mit einem/r **Sachbearbeiter:in**.

Unsere Gemeinde versteht sich als attraktiver Kultur- und Tourismusstandort mit hoher Lebensqualität. Zur strategischen Weiterentwicklung und professionellen Vermarktung unseres Angebots suchen wir eine engagierte, kreative und umsetzungsstarke Persönlichkeit.

Als Sachbearbeiter:in Kultur & Tourismus sind Sie maßgeblich für die touristischen und kulturellen Angebote der Gemeinde verantwortlich. Sie tragen aktiv zur Steigerung der Verkaufszahlen für Veranstaltungen sowie zur Positionierung der Gemeinde als Ausflugs- und Kulturdestination bei.

#### **Aufgabenbereich**

##### **Kernaufgaben**

- **Kulturelle & touristische Projektarbeit:** Mitwirkung an der Entwicklung von Konzepten im Bereich Tourismus und Kultur (Sun Set Run, Christkindlmarkt, etc.)
- **Betriebsbüro:** Übernahme administrativer Aufgaben wie etwa die Bearbeitung von Anfragen, AKM Anmeldungen und Abrechnungen, Koordination von Veranstaltungsabläufen, etc.
- **Veranstaltungsmanagement:** Unterstützung bei der Organisation und Durchführung von Veranstaltungen und Vermietungen im Stadttheater für Hochzeiten, Filmdrehs und dergl.
- **Kartenbüro:** Mitarbeit bei der Ticketabwicklung und Kundenbetreuung, operative und strategische Weiterentwicklung der Onlineverkäufe im Bereich Kultur und Tourismus (Webshop, Ticketing usw.)

##### **Ergänzende Aufgaben**

- Betreuung und Weiterentwicklung der touristischen Markenpositionierung
- Planung, Koordination und Bewerbung von Kulturveranstaltungen und touristischen Angeboten
- Budgetmitverantwortung sowie Förderabwicklung im Fachbereich

## **Allgemeine Aufnahmevoraussetzungen**

- Österreichische Staatsbürgerschaft oder unbeschränkter Zugang zum österreichischen Arbeitsmarkt
- Volle Handlungsfähigkeit sowie persönliche, gesundheitliche und fachliche Eignung
- Einwandfreies Vorleben (Strafregisterbescheinigung ist auf Verlangen vorzulegen)
- Vollendetes 18. Lebensjahr
- Bei männlichen Bewerbern: abgeleiteter Präsenz- oder Zivildienst

## **Besondere Aufnahmevoraussetzungen und Kompetenzprofil**

### **Fachliche Anforderungen**

- Abgeschlossene kaufmännische oder berufsbezogene Ausbildung bzw.
- Berufserfahrung im Marketing, Tourismus oder Veranstaltungsmanagement von Vorteil
- Auch Quereinstieg möglich
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift, gute Englischkenntnisse von Vorteil
- Sehr gute EDV-Kenntnisse (MS Office, CMS-Systeme, Social Media Tools)
- Bereitschaft zu flexiblen Arbeitszeiten bei Veranstaltungen (auch Abends und am Wochenende)

### **Persönliche Kompetenzen**

- Hervorragende organisatorische Fähigkeiten und eine strukturierte Arbeitsweise
- Erfahrung im Projektmanagement
- Kommunikationsstärke sowie Kreativität und Stressresistenz
- Eigeninitiative, Teamfähigkeit und unternehmerisches Denken

## **Wir bieten**

- Eine abwechslungsreiche und gestaltende Tätigkeit mit hoher Eigenverantwortung
- Mitarbeit an der strategischen Weiterentwicklung des Kultur- und Tourismusstandortes
- Kollegiales Arbeitsumfeld in einer engagierten Gemeindeverwaltung

## **Dienstrecht und Entlohnung**

Die Anstellung erfolgt nach den Bestimmungen des **NÖ Gemeinde-Bedienstetengesetzes 2025 (NÖ GBedG 2025)** in der geltenden Fassung. Die Entlohnung richtet sich nach Qualifikation und Berufserfahrung und beträgt mindestens **€ 2.675,20 brutto/Monat (Vollzeit), Einstufung V1/1.**

## **Bewerbung**

Schriftliche Bewerbungen sind unter Anschluss aussagekräftiger Unterlagen (Motivationsschreiben, Zeugnisse, Aus- und Fortbildungsnachweise, lückenloser Lebenslauf, Nachweis öffentlicher Tätigkeit, usw.)

an das

**Stadtamt Berndorf, Kislingerplatz 2, 2560 Berndorf**

oder per E-Mail an **bewerbungen@berndorf.gv.at** zu richten.

Sämtliche Bewerbungen werden streng vertraulich behandelt.

**Die Bewerbungsfrist endet am: 12. Mai 2026**