

<p>Stellenbeschreibung</p>	<p>Die Gemeinde Langerwehe betreibt seit Juni 2017 das InfoCenter indeland. Informationen rund um das Thema Energie, Strukturwandel und Freizeitaktivitäten werden im alten Bahnhofsgelände medial präsentiert.</p> <p>Zur Betreuung des InfoCenters und als ersten Ansprechpartner für Besucher und Interessierte suchen wir motivierte und begeisterte Mitarbeiter mit regionalen Kenntnissen.</p> <p>Sie haben Spaß am Kundenkontakt, kennen und schätzen das indeland und möchten Besuchern die Region näher bringen? Sie verfügen außerdem über Kreativität und Ideenreichtum zur Erstellung von spannenden Angeboten und neuen Konzepten rund um das InfoCenter indeland? Sie arbeiten gerne im Team und sind eine kommunikative Persönlichkeit?</p> <p>Dann richten Sie Ihre Bewerbung bis zum 15. Mai 2018 an: Gemeinde Langerwehe, Personalamt, Schönthaler Str. 4, 52379 Langerwehe</p> <p>Die Tätigkeit orientiert sich in erster Linie an den Öffnungszeiten des InfoCenters. Das InfoCenter steht Besuchern insgesamt an 5 Tagen in der Woche von Montag bis Sonntag zur Verfügung. Die Tätigkeit ist zunächst auf 450 € Basis.</p>
<p>Anforderungen</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Begeisterung für die Region indeland und die thematischen Schwerpunkte • Freude am Umgang mit Menschen/ Kundenkontakt • Sie übernehmen gerne Verantwortung und sind zuverlässig • Sie stellen sich schnell auf neue Situationen ein und sind flexibel. Ihre Arbeitsweise ist strukturiert und selbstständig. • Hohes Qualitätsdenken und Verantwortungsbewusstsein • Bereitschaft zur Wochenendarbeit • Kenntnisse der Region zwingend erforderlich • Routinierte Online Recherche zur gezielten Besucherinformation zu verschiedenen Themen (Unterkunft, ÖPNV, Öffnungszeiten von Sehenswürdigkeiten, Wegbeschreibungen) • Ein sicherer Umgang mit gängigen Officeanwendungen (insbesondere Word, Excel und Powerpoint) • Grundlegendes technisches Verständnis für die Infoterminals (Tablets) oder die Bereitschaft sich dieses anzueignen • Fremdsprachenkenntnisse (Englisch, Französisch, Niederländisch) wünschenswert, aber nicht zwingend erforderlich • Kreativität und Eigeninitiative
<p>Aufgaben</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Überprüfung des Zustandes der Infoterminals (Aktualität der Inhalte und Funktionalität) • Überprüfung der Verfügbarkeit von Infomaterialien • Auslage und Präsentation der Infomaterialien • Nachbestellung von Infomaterialien (über Webstore) • Auskunft zu Freizeitaktivitäten in der Region (auch telefonisch und per Mail) • Unterstützung bei der Vorbereitung und Durchführung von Veranstaltungen und Seminaren während und außerhalb der Öffnungszeiten im InfoCenter wie beispielsweise Veranstaltungen für Schulklassen • Betreuung von Einzelbesuchern und Gruppen • Öffnen und Schließen des Infocenters zu den vorgegebenen Öffnungszeiten • bei Bedarf Vermittlung von Gästeführungen im indeland • Entwicklung von Packages und Veranstaltungsformaten in Eigeninitiative