

Mitarbeiter/in Koordination Besucherservice

Für den Bereich Besucherservice suchen wir **ab 01. März 2017, spätestens ab dem 01. April 2017** eine/einen Mitarbeiter/in Koordination Besucherservice (zunächst befristet für 1 Jahr)

Aufgaben:

Koordination der studentischen Mitarbeiter, dazu gehören:

- Personalentwicklung
- Personalkommunikation
- Personalverwaltung
- Personalmarketing
- Bearbeitung und Abwicklung eingehender Reservierungsanfragen
- Qualitätssicherung im Museumsbetrieb
- Unterstützung des Bereichs Marketing/Vertrieb

Sie haben:

- ein abgeschlossenes Studium, gerne im Bereich Touristik oder eine ähnliche Ausbildung
- Erfahrungen in der Kultur- oder Tourismusbranche
- Kenntnisse in der Führung von Mitarbeitern
- ein sicheres Auftreten, wirtschaftliches Sachverständnis und Interesse an der Berliner Geschichte
- sehr gute Kenntnisse der deutschen und englischen Sprache
- eine selbständige, strukturierte und gut organisierte Arbeitsweise

Sie sind entscheidungsstark, verantwortungsbewusst, flexibel, teamfähig und belastbar.

Wir bieten:

- eine abwechslungsreiche Vollzeitbeschäftigung
- einen verantwortungsvollen und spannenden Aufgabenbereich
- Kontakte zu unterschiedlichen Geschäfts- und Kundengruppen aus dem In- und Ausland
- ein gutes Arbeitsklima in einem jungen Team

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns sehr darauf, Sie schon bald in unserem Team begrüßen zu dürfen! Bitte senden Sie eine aussagekräftige Bewerbung per E-Mail (tabellarischer Lebenslauf sowie relevante Zeugnisse) und Ihre Gehaltsvorstellungen an r.belan@story-of-berlin.de.

Für Fragen stehen wir gerne jederzeit zur Verfügung.