

Stellenausschreibung

Der **Markt Altomünster** stellt zum nächstmöglichen Zeitpunkt für die Gemeindeverwaltung eine/n Mitarbeiter/in (m/w/d) für das Informationsbüro in Teilzeit (ca. 14 Stunden pro Woche) für eine unbefristete Anstellung ein.

Ihre Aufgabenschwerpunkte sind

- Beratung und Information zu den Freizeitangeboten im Markt Altomünster
- Ausarbeiten von Vorschlägen und Koordination des Programmablaufes von Besuchergruppen
- Ausleihen von E-Bikes
- Organisation von Festen und Veranstaltungen
- Sitzungsdienst beim Kulturausschuss
- Vorverkaufsstelle der Karten für vielfältige Veranstaltungen

Wir erwarten:

- Freundliches und kompetentes Auftreten
- Fähigkeit zur selbständigen Arbeit
- Engagement und Flexibilität
- Kommunikationsfähigkeit und Teamgeist
- Kenntnisse im Umgang mit den gängigsten MS-Office-Anwendungen

Wir bieten:

- Einbindung in ein motiviertes und aufgeschlossenes Team
- Vielseitige und abwechslungsreiche Tätigkeiten
- Durch Teamgeist und Zusammenarbeit geprägtes Betriebsklima
- Fortbildungsmöglichkeiten
- Leistungsorientierte Bezahlung nach TVöD

Ihre schriftliche Bewerbung mit Angabe eines möglichen Arbeitsbeginns richten Sie bitte bis **30.09.2025** an:

Markt Altomünster, St.-Altohof 1, 85250 Altomünster

Alternativ können Sie Ihre Bewerbung auch per Mail an bewerbung@altomuenster.de senden.

Für Ihre Rückfragen oder ein persönliches Gespräch steht Ihnen Herr Richter (Tel. 08254 - 9997222) zur Verfügung.