

A Kállai Ferenc Művelődési Központ
Gyomaendrőd, Kossuth u. 9.
Tourinform Irodavezető
kollégát keres.

Amennyiben szeretné pályafutását egy kiemelt kulturális helyszínen működő intézménynél folytatni, értékes tapasztalatokat szerezni, vagy a már megszerzett tudását kamatoztatni, akkor itt a remek alkalom, jelentkezzen és legyen a csapatunk tagja!

A munkakörbe tartozó, illetve a vezetői megbízással járó lényeges feladatok:

1. Működteti és segíti az Intézmény turisztikai kapcsolatrendszerét.
2. Folyamatosan kapcsolatot tart a Magyar Turisztikai Ügynökséggel. Az általuk előírt adatbázisokat, jelentéseket határidőre elkészíti.
3. Részt vesz a Magyar Turisztikai Ügynökség által szervezett képzéseken.
4. Szervezi, előkészíti és lebonyolítja a különböző rendezvényeket, tematikus Tourinform irodához kapcsolódó programokat.
5. Szervezi a Tourinform iroda és kitelepülés esetén az információs, árusító pavilonok munkarendjét.
6. A város marketingtevékenységéhez tartozó szóróanyagokat és kiadványokat készített.
7. Javaslatot tesz, és elősegíti az árusítandó termékek beszerzését.
8. Részt vállal az éves beszámoló elkészítésében.
9. Pályázati tevékenységet folytat.
10. Az Intézmény és a város rendezvényeiről digitális anyagokat készít, készített.
11. Tájékoztatja az Intézménnyel szerződéses viszonyban állókat, valamint a média munkatársait az Intézmény és a Város eseményeiről.
12. Az Intézményhez tartozó közösségi média oldalakat naprakészen tartja, weblapokat tartalommal feltölti, illetve eljuttatja a kezelőnek.
13. Szervezi a Tourinform Irodához rendelt eszközök bérbeadását. Naprakészen vezeti, az ezekhez kapcsolódó nyilvántartásokat és/vagy előkészíti a szükséges szerződéseket.
14. Gondoskodik a Tourinform iroda tisztán tartásáról.
15. A Tourinform irodába érkező ügyfeleket megfelelően és pontosan tájékoztatja.
16. Az intézmény kezelésében lévő turisztikai attrakciók látogatóinak személyes, telefonos, e-mail-es tájékoztatása a szolgáltatásokról, programokról.
17. Kapcsolatot tart város turisztikai szereplőivel, ehhez kapcsolódó adatbázist épít, majd azt folyamatosan aktualizálja.
18. Folyamatosan adatot szolgáltat az iroda működésével kapcsolatban, a fenntartónak, valamint az általa kijelölt szervezeteknek.
19. Online- és nyomtatott marketing tartalmak előkészítése, készíttetése és elhelyezése a megfelelő felületeken.
20. Az Intézmény által szervezett rendezvényeken való aktív részvétel.
21. A város képviselete regionális, országos és esetenként nemzetközi turisztikai rendezvényeken.

Szükséges készségek, képességek, feltételek:

- Jó kommunikációs készség, vevőorientált hozzáállás
- Jó szervezőkészség
- Önálló munkára való képesség, kezdeményező készség
- Kiemelkedő munkabírási, jó terhelhetőség
- hatékony problémamegoldóképesség, magabiztos fellépés
- rugalmas munkavégzésre való alkalmasság
- büntetlen előélet,
- magyar állampolgárság
- 3 hónapos próbaidő

Előnyt jelent:

- Minimum 1 éves turisztikai vagy kulturális értékesítésben szerzett tapasztalat
- Valamelyik jegyértékesítési és/vagy készletnyilvántartási rendszer használati szintű ismerete
- Társalgási szintű egyéb nyelvismeret

Amit kínálunk:

- Munkatörvénykönyv szerinti bérezés,
- Stabil munkahelyi háttér,
- Gyomaendrőd turisztikai és kulturális attrakcióiban dolgozhat,
- Változatos, fejlődési lehetőséget biztosító szakmai feladatok,

Pályázati feltételek:

- Felsőfokú szakirányú végzettség,
- felsőfokú végzettség és legalább 5 éves turisztikai szakmai gyakorlat
- középfokú szakirányú végzettség és legalább 3éves turisztikai szakmai gyakorlat
- legalább egy idegen nyelv (angol vagy a térség TOP 3 küldő országának nyelve) középfokú ismerete (nyelvvizsgálóval igazolt)
- számítógépes alapismeret (Word, Excel, PowerPoint, Internet)
- adatgyűjtő terület kiváló ismerete,

Foglalkoztatás jellege:

- Teljes munkaidő
- MT. szerinti jogviszony

Munkavégzés helye:

Gyomaendrőd, Kállai Ferenc Művelődési Központ és telephelyei

A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:

- *Pályázat, amely tartalmazza a bérigényt is.*
- *részletes szakmai önéletrajz*
- *iskolai végzettséget, szakképzettséget, gyakorlatot igazoló okiratok másolatai,*
- *Motivációs levél*
- *három hónapnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizonyítvány,*
- *nyilatkozat arról, hogy a teljes pályázati anyagában foglalt személyes adatainak a pályázati eljárással összefüggő kezeléséhez hozzájárul.*

A munkakör betölthetőségének időpontja:

A beosztás legkorábban 2022. július 18. napjától tölthető be.

A pályázat benyújtásának határideje: 2022.július 11.

A pályázati kiírással kapcsolatosan további információt Diószegi Mónika mb.intézményvezető nyújt, a 06-66/283-524 -es telefonszámon.

A pályázatok benyújtásának módja:

- Postai úton, a pályázatnak a Kállai Ferenc Művelődési Központ címére történő megküldésével (5500 Gyomaendrőd, Kossuth u. 9.). Kérjük a borítékon feltüntetni a beosztás megnevezését: turisztikai munkatárs.
- Elektronikusan: kfkk.gyomaendrod@gmail.com

A pályázat elbírálásának határideje: 2022. július 15.

A pályázati eredményről a pályázókat levélben vagy elektronikusan értesíti az intézmény.