

Bearbeiter/-in

Frau Friedrich

Telefon: 4881615

 Interne Stellenausschreibung

(Nur für Beschäftigte der Stadtverwaltung und deren Eigenbetriebe)

 Interne und externe StellenausschreibungVeröffentlichung: "Dresdner Amtsblatt" "Sächsische Zeitung" "Dresdner Neueste Nachrichten"
 Agentur für Arbeit Online-Plattform www.dresden.de

Stellenplan-Nr.: _____ bitte alle Stellen auflisten!

0.57220.0010.1

Im Eigenbetrieb Sportstätten der Landeshauptstadt Dresden ist die Stelle mit der Stellenbezeichnung

Mitarbeiter Servicepunkt/Kasse ESBZ (m/w/d)**(Beschäftigte bzw. Beschäftigter EntgGr. 05 TVöD)** [Chiffre - Nr.: EBS200104]

zum nächstmöglichen Zeitpunkt unbefristet zu besetzen.

Ihre Aufgaben

Empfang/Zugangskontrolle/Kabinenmanagement

- Kontrolle des Zuganges von Besuchern, Nutzern und Gästen
- Planung der Vergabe von Wechselumkleidekabinen für die Bereiche Eissport-, Ballsport- und Außensportanlagen in Rücksprache mit Nutzern/Veranstaltern, Ausgabe und Rücknahme von Schlüsseln aller zugänglichen Umkleide-, Lager- und Bürobereiche

Verkauf von Eintrittskarten

- für öffentliche Eislauf- und Sportangebote an einem vollelektronischen Kassensystem und Führen der Einzelkasse

Allgemeine Tätigkeiten

- Durchsetzung von Ordnung und Sicherheit innerhalb des Empfangsbereiches, Wahrung des Hausrechtes, Aufnahme von Vorkommnissen, Leisten von 1. Hilfe
- Verwaltung, Ausgabe und Rücknahme von Mobiliar und Veranstaltungstechnik
- Auskunftserteilung und Anfragenbearbeitung hinsichtlich aller organisatorischen Belange, Telefondienst
- Ausführen von Verwaltungstätigkeiten, wie z. B. das Führen des Raumbuches, Raumkontrollen, das Führen von Lagerbeständen
- Umsetzung kurzfristiger Kommunikationsmaßnahmen, wie die Fertigung von Aushängen, Nutzerinformation mittels Facebook-Auftritt, Kommunikation gegenüber Dienstleistern, Besuchern und Nutzern
- Annahme von Reservierungen, Angebotsunterbreitung, Erfassen und Verwalten von Besucherlisten für öffentliche Angebote

Objektüberwachung

- Überwachung der im Servicepunkt auflaufenden technischen Meldungen, Weiterleitung bei Fehlermeldungen an Verantwortliche
- Bedienung von Schrankenanlagen und Übernahme von Teilen des Schließdienstes

Veranstaltungsbezogene Tätigkeit

- Anlaufstelle für Besucher, Nutzer, Veranstalter, Dienstleister, Sondertätigkeiten bei Großveranstaltungen

Erforderliche Ausbildung

abgeschlossene Ausbildung in einem anerkannten Ausbildungsberuf mit einer Ausbildungsdauer von mind. 3 Jahren oder gleichwertig (vorzugsweise Verwaltungsfachangestellte/-r, FA/ Kaufleute Bürokommunikation)

Wir wünschen unsumfassende Kenntnisse am PC,
ein freundliches und korrektes AuftretenDie wöchentliche Arbeitszeit beträgt **40** Stunden im Schichtdienst sowie an Wochenenden und Feiertagen.Bewerbungsfrist: **25.03.2020**

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann bewerben Sie sich mit Ihren vollständigen Unterlagen über unser Online-Bewerberportal. Aus Sicherheitsgründen können nur Anhänge im PDF-Format angenommen werden.

Ihre postalische Bewerbung richten Sie bitte mit aussagekräftigen Unterlagen (tabellarischer Lebenslauf, einen Nachweis über die erforderliche berufliche Qualifikation sowie qualifizierte Zeugnisse/Beurteilungen) an: Landeshauptstadt Dresden, Eigenbetrieb Sportstätten, Postfach 12 00 20, 01001 Dresden. Senden Sie uns nur Kopien Ihrer Unterlagen und verzichten Sie auf Bewerbungsmappen und Schutzfolien, da sämtliche Bewerbungsunterlagen nach Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens datenschutzkonform vernichtet werden.

Bis zum Abschluss des Auswahlverfahrens werden Ihre personenbezogenen Daten unter Beachtung der EU-Datenschutzgrundverordnung (EU-DSGVO) sowie des Sächsischen Datenschutzgesetzes (SächsDSG) und des Sächsischen Datenschutzdurchführungsgesetzes (SächsDSDG) in maschinenlesbarer Form im Personalmanagementsystem gespeichert und ausschließlich für den Zweck dieses Verfahrens verarbeitet und genutzt. Ihre persönlichen Daten werden vertraulich behandelt und nicht an Dritte weitergegeben. Die ausführlichen Datenschutzhinweise finden Sie unter www.dresden.de/stellenangebote/FAQ.