

Die Stadt Sankt Goar sucht **ab April 2026**



**eine/n Mitarbeiter/in (m/w/d)  
für Tourist-Information und Post-Agentur**

als **Teilzeitkraft** mit **24,0 Wochenstunden**.

**Ihre Aufgaben:**

- Beantwortung touristischer Anfragen telefonisch, per E-Mail und vor Ort
- Unterstützung der Gäste bei der Reiseplanung und -vorbereitung
- aktive Mitarbeit im Eventmanagement (Konzeption und Organisation)
- Verkauf von Souvenirs, Tickets und Informationsmaterialien
- Unterstützung des Postbetriebes (keine Postbank!)

**Unsere Anforderungen:**

- sicherer Umgang mit den gängigen MS-Office-Programmen
- Einsatzbereitschaft, Belastbarkeit, Flexibilität der Dienstzeiten
- Dienst auch an Samstagen von 9:30 bis 13:30 Uhr
- IT-Kenntnisse/-Affinität erwünscht (social media, wordpress, deskline)
- freundliches, kunden- und serviceorientiertes Auftreten
- genaue, selbstständige und teamorientierte Arbeitsweise
- sehr gute Kommunikations- und Ausdrucksfähigkeit
- sichere Englischkenntnisse, weitere Fremdsprachen von Vorteil
- gute Kenntnisse der Stadt Sankt Goar sowie der touristischen Infrastruktur

**Wir bieten:**

- Entgelt nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD) entsprechend Ihrer Qualifikation
- Einarbeitung ins Kassensystem und die Routinen der Post-Agentur
- Einteilung Ihrer Stunden und Urlaube nach Absprache ca. 4-Tage/Woche

Rückfragen auch unter: [urlaub@stadt-st-goar.de](mailto:urlaub@stadt-st-goar.de) oder Tel. 06741-383.

Papiergebundene Bewerbungen senden wir nicht zurück; sie werden datenschutzkonform nach Abschluss des Auswahlverfahrens vernichtet. Reichen Sie daher bitte keine Originaldokumente (z.B. Zeugnisse) ein.

**Ihre Bewerbung adressieren Sie bitte an:**

Frau Katrin Gloggenieß; E-Mail: [k.gloggeniesser@stadt-st-goar.de](mailto:k.gloggeniesser@stadt-st-goar.de)  
oder

postalisch an die Tourist-Information: Heerstr. 81, 56329 Sankt Goar.