

Marketing- und Netzwerkmanager*in (Tourismus), Teilzeit

Du interessierst Dich für Märchen und die Brüder Grimm, Tourismus und Digitalisierung?

Du möchtest Deine Ideen und Dein Engagement gerne in diesem Bereich einbringen?

Dann gibt es hier einen attraktiven Arbeitsplatz für Dich:

Die Deutsche Märchenstraße ist eine der ältesten deutschen Ferienstraßen, eine weltbekannte Marke und ein weit verzweigtes Netzwerk.

Träger ist der Deutsche Märchenstraße e.V. mit rd. 70 kommunalen Mitgliedern von Hanau bis Bremen und einer professionellen Geschäftsstelle in Kassel, der Hauptstadt der Deutschen Märchenstraße.

Wir suchen für das Team der Geschäftsstelle baldmöglichst Verstärkung im Umfang von 20 Wochenstunden.

Du möchtest mit uns auf den Erfolg der letzten 50 Jahre aufbauen und den Weg in eine erfolgreiche Zukunft mitgestalten.

Dann bewirb Dich jetzt!

Wir freuen uns über Deine Bewerbung, auch wenn Du Dich nicht in allen Aufgaben wiederfindest.

Ein Motivationsschreiben, gern mit beispielhaften Erfahrungen und eigenen Überlegungen für die genannte Aufgabenfelder, genügt für den ersten Schritt der Bewerbung.

Die wichtigsten Aufgaben:

- Mitwirkung an der Entwicklung und Umsetzung von analogen und digitalen Marketingstrategien
- Betreuung von kooperativen Marketing-Projekten
- Mitwirkung bei der Pflege und Erweiterung des Netzwerks, insbesondere mit Reiseveranstaltern und Partner-Hotels sowie Tourismus- und Vertriebsorganisationen
- Mitwirkung an der Optimierung der Arbeitsprozesse und des Austauschs im Netzwerk, v.a. durch geeignete digitale Instrumente und Verfahren
- Präsentation der Deutschen Märchenstraße im Rahmen von Messen und Workshops im In- und Ausland
- Mitwirkung bei der Vorbereitung und Durchführung von Publikumsveranstaltungen
- Mitwirkung bei der Vorbereitung und Durchführung von Gremiensitzungen, insbesondere des Marketingausschusses





Die wichtigsten Voraussetzungen:

- Studium oder Ausbildung im Bereich Tourismus-Management, IT, Marketing, Wirtschafts-Geographie o.ä.
- sehr gute Kenntnisse der MS Office-Programme, IT-Affinität
- gute Sprachkenntnisse in Deutsch und gerne einer weiteren Sprache
- Bereitschaft zu Dienstreisen im In- und Ausland sowie zur Wahrnehmung von Terminen außerhalb üblicher Arbeitszeiten
- Führerschein Klasse B und gerne eigener PKW, der gegen Kostenerstattung für Dienstreisen eingesetzt werden kann
- eigen-verantwortliche und verbindliche Arbeitsweise
- Freude am Arbeiten im Team und im Netzwerk
- Offenheit und Einsatzbereitschaft

Die attraktiven Arbeitsbedingungen:

- Unbefristete Anstellung mit dem Ziel langfristiger Zusammenarbeit (sechsmönatige Probezeit)
- Arbeitszeiten und -organisation (Anzahl der wöchentlichen Arbeitstage, Homeoffice u.ä.) werden individuell vereinbart
- Bezahlung in Anlehnung an den Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD-K)
- flache Hierarchie, offene Kommunikation, wertschätzendes Arbeitsklima
- eigen-verantwortliches Arbeiten sowie Ideen für den Verein und das Team sind erwünscht
- aktives Interesse an persönlich-beruflicher Weiterentwicklung wird unterstützt
- Tee-Küche, Wasser und Kaffee zum persönlichen Gebrauch

Bitte sende uns Deine individuelle Bewerbung **bis spätestens 28.08.2025 per E-Mail** (PDF mit max. 10 MB) an: info@deutsche-maerchenstrasse.de

Für telefonische Rückfragen ist Frau Dorothea Stube in unserem Sekretariat erreichbar unter 0561 920 47 910.

Bewerbungsgespräche sollen voraussichtlich am 08.und 09.09.2025 stattfinden.

