



STELLENAUSSCHREIBUNG

Die Gemeinde Wachau schreibt zum 01.08.2026 eine Stelle als

Mitarbeiter Besucherzentrum Schloss Seifersdorf (m/w/d)

mit 20 Wochenstunden unbefristet aus. Der Arbeitsort befindet sich in 01454 Wachau OT Seifersdorf, Tina-von-Brühl-Straße 33, 01454 Wachau.

Das Aufgabengebiet umfasst u.a. folgende Arbeitsinhalte:

- Beantwortung touristischer Anfragen vor Ort sowie telefonisch und per E-Mail im Besucherzentrum
- Abdeckung der Öffnungszeiten des neu entstehenden Besucherzentrums mit zukünftig angeschlossener Dauerausstellung, auch an Wochenenden und Feiertagen
- Unterstützung bei der Betreuung des Internetauftritts des Schlosses Seifersdorfs und Social-Media
- Unterstützung bei der Anzeigenwerbung sowie bei der Erstellung und Bearbeitung von Drucksachen und Informationsmaterial
- Vorbereitung der Verträge für die Saalvermietung sowie Schlüsselübergaben und Nachkontrolle der Säle des Schlosses Seifersdorf
- Vorbereitung von Veranstaltungen

Unsere Anforderung an Sie:

- eine abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung, Ausbildung im Bereich Tourismus/ Kultur, Büromanagement oder vergleichbare Qualifikation
- Berufserfahrung im telefonischen und schriftlichen Kundenkontakt, Spaß am Telefonieren, ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit, sehr gute Ausdrucksweise in Wort und Schrift
- eine ein- bis zweijährige Berufserfahrung in einer Tourismusinformation ist wünschenswert
- sichere Kenntnisse im Umgang mit MS-Office Paket
- eine kooperative und serviceorientierte Arbeitsweise sowie Kundenfreundlichkeit
- zeitliche Flexibilität durch Arbeitszeiten am Wochenende und an Feiertagen
- Führerschein Klasse B
- Englischkenntnisse und Geschichtsinteresse sind von Vorteil

Die Bereitschaft zur Nutzung des privaten Pkws für dienstliche Zwecke wird vorausgesetzt.

Wir bieten Ihnen:

- Vergütung nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD-VKA)
Die Eingruppierung erfolgt entsprechend Ihrer beruflichen Qualifikation nach den Vorschriften des TVöD-VKA.
- Jahressonderzahlung und Leistungsentgelt
- 30 Tage Urlaub
- eine Beschäftigung in Teilzeit
- die Möglichkeit der betrieblichen Altersvorsorge, Vermögenswirksame Leistungen
- Weiterbildungsmöglichkeiten
- anspruchsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben, senden Sie bitte Ihre aussagekräftigen, vollständigen Bewerbungsunterlagen bis zum **29.05.2026** an die

Gemeinde Wachau
z. Hd. Jeanett Ziegenbalg
Teichstraße 2
01454 Wachau
E-Mail: jeanett.ziegenbalg@wachau.de

Auskunft erteilt die Gemeinde Wachau, Alexander Kuchta, unter der Rufnummer 03528/4808-39; per E-Mail: alexander.kuchta@wachau.de.

Hinweise:

Die Besetzung der Stelle ist in gleicher Weise für m/w/d Bewerber geeignet.

Auf die bevorzugte Berücksichtigung von schwerbehinderten Menschen bei Vorliegen gleicher Eignung wird geachtet. Schwerbehinderte Menschen oder ihnen gleichgestellte Bewerberinnen und Bewerber, die die o.g. Voraussetzungen erfüllen, werden daher ausdrücklich aufgefordert, sich zu bewerben. Bitte beachten Sie jedoch, dass aufgrund der mit dem Aufgabengebiet verbundenen Tätigkeiten die Stelle je nach Art und Schwere der Behinderung nicht uneingeschränkt für Schwerbehinderte geeignet ist. Der Bewerbung ist ein Nachweis der Schwerbehinderung oder Gleichstellung beizufügen.

Mit der Abgabe der Bewerbung erteilen Sie gleichzeitig Ihr Einverständnis zur elektronischen Verarbeitung Ihrer persönlichen Daten bis zum Abschluss des Bewerbungsverfahrens. Ein Widerruf dieser Einwilligung ist jederzeit möglich.

Ansonsten weisen wir auf die aktuellen datenschutzrechtlichen Bestimmungen nach DSGVO hin, die Sie unter <https://www.wachau.de/datenschutz.html> finden.

Vorstellungs- und Reisekosten werden nicht erstattet.

Die Rücksendung der Unterlagen erfolgt nur, wenn der Bewerbung ein ausreichend frankierter Rückumschlag beigelegt wird.


Kunzelmann
Bürgermeister