#### logoschrift_LKCOC

#### Bei der Kreisverwaltung Cochem-Zell ist

#### zum nächstmöglichen

#### Zeitpunkt eine unbefristete Stelle im Aufgabenbereich

**Ländliche Entwicklung / Tourismus**

zu besetzen.

Das Aufgabengebiet umfasst insbesondere folgende Tätigkeiten:

**Ländliche Entwicklung:**

* Förderung der Ländlichen Entwicklung / Dorferneuerung,
* Wahrnehmung der Funktion der / des Dorferneuerungsbeauftragten,
* Koordinierung, Anerkennung und Fortschreibung von Dorferneuerungskonzepten,
* Moderation in Bürgerversammlungen und Gemeinderatssitzungen,
* Beratung von kommunalen und privaten Maßnahmeträgern,
* Koordination / Bewilligung von kommunalen und privaten Förderanträgen.

**Tourismus:**

Der Landkreis ist überregional in den Regionen Mosel, Eifel und Hunsrück unter Inanspruchnahme der entsprechenden Regionalagenturen organisiert. Vor Ort engagieren sich die Verkehrsämter auf Ebene der Verbandsgemeinden sowie Fremdenverkehrsvereine. Zu den Aufgaben gehören:

* Vertretung des Landkreises in den touristischen Regionalagenturen sowie in sonstigen Netzwerken zur ländlichen Entwicklung (z. B. Dachmarke Mosel, Lokale Aktionsgruppen LEADER),
* Zusammenarbeit mit örtlichen Institutionen und Betrieben, mit dem Ziel einer stärkeren Vernetzung,
* Entwicklung / Umsetzung von Lösungsansätzen zur Bekämpfung der Auswirkungen des demografischen Wandels auf die Hotel- und Gastronomiebetriebe im Rahmen der „Zukunftsallianz Cochem-Zell“ (ZaC),
* Umsetzung der Konzeption zur CO2-neutralen Tourismusregion,
* Wirtschaftsförderung im Bereich Tourismus,
* Öffentlichkeitsarbeit,
* Verein „Weltkulturerbe Moseltal e. V.“.

**Einstellungsvoraussetzung:**

Abgeschlossenes Hochschulstudium im Bereich Tourismus bzw. Geographie.

-1-

-2-

|  |  |
| --- | --- |
| **Wir erwarten:** | **Wir bieten:** |
| Kommunikations-, Kooperations- und Konfliktfähigkeit, | Ein gutes Betriebsklima, |
| selbständiges, organisiertes, verantwortungsbewusstes Arbeiten, | eine eigenverantwortliche Tätigkeit in einem engagierten Team, |
| Bereitschaft zu flexiblen Arbeitszeiten auch außerhalb der üblichen Arbeitszeiten, | Vereinbarkeit von Beruf und Familie, |
| Führerschein der Klasse B (PKW), Bereitschaft zum Einsatz des privaten PKWs, | ein aktives Gesundheitsmanagement, |
| sicherer Umgang mit den gängigen Office-Anwendungsprogrammen. | Vergütung nach Entgeltgruppe 10 des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD). |
|  | Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes. |

An Bewerbungen von schwerbehinderten Menschen sind wir besonders interessiert. Die Besetzung der Stelle mit Teilzeitkräften ist grundsätzlich denkbar.

Bitte senden Sie Ihre aussagefähigen Unterlagen (lückenloser Lebenslauf,

Zeugnis Studium) in einem verschlossenen und als Bewerbung gekennzeichneten Umschlag **bis zum 16.03.2015** an die Kreisverwaltung Cochem-Zell, Referat Personal, Endertplatz 2, 56812 Cochem.

Für nähere Informationen steht Ihnen

**Frau Wey, Referat Personal,**  **02671/61-268,**

**e-Mail:** [**personalverwaltung@cochem-zell.de**](mailto:personalverwaltung@cochem-zell.de)

gerne zur Verfügung.