

Der Deutsche Tourismusverband e.V. (DTV) ist der Dachverband und die Interessenvertretung der föderal organisierten Tourismusorganisationen in Deutschland. Er vertritt seine Mitglieder in tourismuspolitischen Fragen, stellt einen qualitätsorientierten Deutschlandtourismus in den Mittelpunkt und setzt Impulse für eine zukunftsorientierte Tourismusedwicklung. Er bündelt ein kompetentes Netzwerk von Partnerorganisationen, die den Deutschlandtourismus stark machen.

**Wir suchen für die Geschäftsstelle des Deutschen Tourismusverbandes in Berlin  
eine/n Assistent/in der Geschäftsführung  
möglichst zum 15. Februar 2018**

Ihre Aufgaben:

- + Unterstützung und Entlastung der Geschäftsführung bei den vielfältigen Führungsaufgaben
- + Terminkoordinierung und -organisation für die Geschäftsführung
- + Vor- und Nachbereitungen von Gremiensitzungen sowie deren Budgetierung
- + Organisation des ITB-Messeauftrittes des DTV
- + Erstellen von Präsentationen, Protokollen, Auswertungen und Reports
- + Selbstständige Korrespondenz
- + Mitbetreuung des DTV-Internetauftrittes
- + Pflege des bundesweiten Termindienstes
- + Aktualisierung und Weiterentwicklung der Adressverwaltung
- + Einarbeitung und Betreuung von Praktikanten
- + Allgemeine Büroorganisation

Wir wünschen uns:

- + Entweder eine fachspezifische touristische Ausbildung sowie erste Berufserfahrung oder ein entsprechendes Studium mit Praktika im Deutschlandtourismus
- + eine service- und teamorientierte Persönlichkeit
- + sehr gute sprachliche Fähigkeiten
- + professioneller Umgang mit MS-Office-Anwendungen
- + Erfahrungen mit Typo3 von Vorteil

Wir bieten:

Arbeiten in einem jungen, engagierten und motivierten Team, zusätzliche Altersvorsorge des Bundes und der Länder (VBL), Vergütung nach hausinternem Tarif.

**Bewerbungen bis zum 19. Januar 2018 bitte an: [gilles@deutschertourismusverband.de](mailto:gilles@deutschertourismusverband.de)**

