

Das Katholische Ferienwerk Oberhausen e.V. bietet als gemeinnützige Organisation Kinder-, Jugend-, Familien-, Senioren-, Studien- und Gruppenreisen an. Darüber hinaus ist der Verein Träger von zwei Ferienstätten an der Nordsee und in der Eifel. Im Zuge der Nachfolge ist zum 01.04.2019 die Stelle

der Geschäftsführerin/des Geschäftsführers

neu zu besetzen.

Zu den Aufgaben der Geschäftsführung zählen u. a.:

- Leitung der Geschäftsstelle in Oberhausen mit Fachaufsicht für derzeit fünf Mitarbeitende
- Führung von Mitarbeitergesprächen sowohl in der Geschäftsstelle wie auch in den Ferienstätten auf der Nordseeinsel Spiekeroog und in Dahlem-Baasem/Eifel
- Teilnahme an Vorstandssitzungen und Vereinsversammlungen mit Umsetzung entsprechender Beschlüsse
- Vor- und Nachbereitung von sowie Teilnahme an Vorstandsbesuchen in den Ferienstätten
- Planung von Investitionen in den Ferienstätten in Absprache mit dem Vorstand
- Erstellung und Einhaltung des jährlichen Wirtschaftsplans/der jährlichen Liquiditätsberechnung
- Personalgewinnung und Vorbereitung von Einstellungsverfahren in Absprache mit dem Vorstand
- Koordinierung des jährlich erscheinenden Reisekatalogs/Internetauftritts für Kinder-, Jugend-, Familien-, Senioren- und Studienreisen inkl. Überprüfung der dazugehörigen Kalkulationen
- Medienplanung für Printmedien sowie Planung und Umsetzung von Direktmarketing-Aktionen
- Erstellung monatlich erscheinender Presseinformationen inkl. Führung des Presseverteilers
- Vertretung des Vereins gegenüber Behörden und Partnern inkl. Teilnahme an Kooperationsgesprächen
- Entwicklung und Durchführung von Programmangeboten für die vereinseigenen Ferienstätten inkl. Akquirierung von Neukunden/Gruppen
- Organisation von Wallfahrten für Großgruppen sowie Städte- und Studienfahrten für Kirchengemeinden, Verbände und Vereine inkl. Durchführung von Infoabenden und Vorbereitungstreffen
- Akquise, Auswahl und Kontaktpflege zu ehrenamtlichen Reisebegleitern für Studien- und Seniorenreisen
- Führung des Beschwerdemanagements

Wir bieten Ihnen:

- einen interessanten Fulltime-Job mit vielfältigen und unterschiedlichsten Aufgaben
- ein hohes Maß an Selbstständigkeit und Entscheidungsfreiheit
- einen unbefristeten Arbeitsvertrag mit einer 5-Tage-/40 Stunden-Woche
- eine mehrmonatige Einarbeitungszeit durch den jetzigen Stelleninhaber
- eine der Bedeutung der Stelle angemessene Vergütung (Haustarif)
- zusätzliche Sozialleistungen/betriebliche Altersvorsorge

Sie bringen mit:

- eine abgeschlossene touristische oder kaufmännische Ausbildung mit entsprechender Berufserfahrung
- Erfahrung in der Führung und Anleitung eines motivierten Arbeiterteams
- ausgeprägte organisatorische, administrative und kommunikative Fähigkeiten
- unternehmerisches, service- und zielgruppenorientiertes Denken und Handeln
- Vorbildfunktion, Motivation und verantwortliches Arbeiten allein und im Team
- gute EDV – Kenntnisse
- den Führerschein Klasse B
- die Identifikation mit der christlichen Ausrichtung des Vereins
- eine vertrauensvolle Zusammenarbeit mit dem Vorstand und der Vereinsversammlung

Bewerbungsschluss ist der 31.10.2018.

Ihre ausführlichen Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte unter Angabe des frühestmöglichen Eintrittstermins per E-Mail: info@kforeisen.de oder auf dem Postweg an:



Katholisches Ferienwerk Oberhausen e. V., z. Hd. des 1. Vorsitzenden Dieter Wentz
Fahnhorststraße 30, 46117 Oberhausen, Tel.: 0208 99423-0, Fax: 0208 99423-71
Internet: www.kforeisen.de; E-Mail: info@kforeisen.de