

Büro für Stadtmarketing, Tourismus und Kultur

Stadtmarketing und Tourismus

Kultur

Produktentwicklung und Marketing

- Planen, Erstellen, Weiterentwickeln und Umsetzen von Tourismuskonzeptionen (im zweiten Schritt auch für allg. Stadtmarketing)
- Öffentlichkeitsarbeit
- touristische Werbung (redaktionelle Texte, Gestaltung)
- Veranstaltungswerbung
- Außenwerbung
- Inhaltliche Betreuung des Internetauftritts
- Online-Marketing
- Aufbau und Redaktion Social-Media
- Entwicklung eines Corporate Designs
- Aufbau Struktur für Vertrieb von Pauschalangeboten mit Schwerpunkt Busreisen

Vertrieb und Verkaufsförderung

- Beratung von Gästen (persönlich, telefonisch)
- Angebotserstellung und Buchung von Übernachtungen
- Verkauf von Tickets (Sehenswürdigkeiten, Ausflüge, Veranstaltungen)
- Auswahl und Verkauf von Merchandising-Artikeln
- Ausgabe Fischereischeine
- Ansprechpartner für alle Gastgeber der Stadt
- Teilnahme an Messen und Promotionaktionen
- Betreuung der Info-Punkte (saisonal)
- Reklamationsbearbeitung
- Ausgabe Meldescheine
- Ausgabe Kurkarten
- Buchung der Verkäufe in der Tourist-Info

Kur- und Fremdenverkehrsabgabe

- Beratung von Gastgebern und Unternehmen zur Kur- und FVA
- Ausgabe Meldescheine
- Erfassen der manuellen Meldescheine im System
- Regelmäßige Rechnungstellung Kurabgabe
- Erstellung Bescheide FVA
- Ausstellung Jahreskurkarten Zweitwohnsitzinhaber (Bescheide, Zahlungsüberwachung)
- Zuarbeit bei Widersprüchen und Klagen
- Erstellen von Statistiken (ÜN, Umsätze, Besucher)
- Pflege Datenbasis zur Erhebung FVA
- Aufbau und Pflege einer zentralen Datenbank für Gastgeber (CRM)
- ...

- Koordination der Angebote in sämtlichen städtischen Kultureinrichtungen (Veranstaltungsauswahl, Terminabstimmung)
- Unterstützung der Kulturarbeit freier Träger in der Stadt (Vereine, Museen etc.)
- Erarbeitung von Kulturentwicklungsplänen inkl. Finanzierungsmöglichkeiten (Sponsoren, Fördermittel, Abrechnung)
- Verantwortung für Kunstsammlung der Stadt
- Haushaltsverantwortung für das SG
- Stellvertretung für Leitung des Büros

Planung u. Organisation von Veranstaltungen

- Planung der kulturellen VA (SKH, BZ, teilweise open air → Recherche, Vertragsgestaltung, Genehmigungen, Wirtschaftlichkeitsprüfung)
- Operative Organisation
- Durchführung und Nachbereiten der VA inkl. interner Buchungen
- SKH: Raumvorbereitung, Betreuung von Fremdnutzern, Verwaltung des Gebäudes
-

Bibliotheken

- ...
-
-

Begegnungszentrum

- Begleitung und Weiterentwicklung des Prozesses „Engagierte Stadt“
- Entwicklung von gemeinsamen Projekten mit sozialen Trägern, Schule, Vereinen etc.
- Öffentlichkeitsarbeit
- Netzwerkarbeit
- Café
- Jugendarbeit
- viele klassische Aufgaben aus dem Bereich Stadtmarketing

Leitung Büro für Stadtmarketing, Tourismus und Kultur
Silke Kunz

Stadtmarketing und Tourismus

**Produktentwicklung
und Marketing**

SB Stadt- und
Tourismusmarketing
Mandy Streich

SB Stadt- und
Tourismusmarketing
Christine Lohrmann

**Vertrieb und
Verkaufsförderung**

SB Tourist-
Information
Sarah Gustävel

SB Tourist-
Information
Sophia Görlich

SB Tourist-
Information
Solveig Kummerow

**Kur- und Fremden-
verkehrsabgabe**

SB KA und FVA
Janine Bittner

SGL Kultur
Diana Brusch

**Veranstaltungs-
organisation**

SB Org./
Planung VA
Silke Griwahn

Leitung Bibliotheken
Katinka Friese

Bibliothekarin
*Marion
Socolowsky*

Mitarbeiter
Bibliothek
*Martin
Habedank*

Mitarbeiterin
Bibliothek
Rita Grittner

Mitarbeiterin
Bibliothek
Ulrike Brose