



Der Helgoland Tourismus-Service sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine*n

Stellvertretung Campingverwaltung (m/w/d) | EG 3

Die Insel Helgoland hat als Deutschlands einzige Hochseeinsel einen hohen Bekanntheitsgrad und ist mit ihrem Reichtum an Natur und Kultur eine beliebte Urlaubsdestination. Jährlich zählt sie ca. 350.000 Tages- und Übernachtungsgäste, die entweder die vielseitigen Facetten der Hauptinsel erkunden oder auf der Badedüne die Seele baumeln lassen. Ganz im Dienste des Tourismus steht der Eigenbetrieb Helgoland Tourismus-Service der Gemeinde Helgoland. Touristisch steht Helgoland am Beginn eines neuen Lebenszyklus. Ob nun Gesundheitstourismus oder digitale Urlaubsreisen, der Helgoland Tourismus-Service begibt sich auf einen nachhaltigen Wachstumskurs mit herausfordernden Aufgaben an einem der schönsten Orte in Deutschland.

IHRE AUFGABEN:

Wahrnehmung administrativer Vertretungstätigkeit im Rahmen der Objekt- und Kundenbetreuung in der Campingplatzverwaltung und bei Bedarf auch in der Bungalowverwaltung:

- Annahme von Anliegen und Beschwerden
- Annahme und Bearbeitung von Buchungen
- Erstellung von Rechnungen
- Übergabe und Abnahme von Campingplätzen
- Übergabe und Abnahme der Schlafstrandkörbe

Wahrnehmung von handwerklichen Hilfsarbeiten im Rahmen der Objektpflege und Instandhaltung in allen Dünenbetriebsbereichen:

- Aufgaben im Zusammenhang mit der Liegenschaftspflege
- Pflege der Außenanlagen in Abstimmung mit der Betriebsleitung Düne

...



IHRE AUFGABEN (Weiterführung der Aufzählung):

- Handwerkliche Hilfsarbeiten wie z.B. Wegebau, Strandschutz, Objektinstandhaltung
- Bei Bedarf Unterstützung anderer Abteilungen des Helgoland Tourismus-Service
- saisonbedingte Vor – und Nacharbeiten, Auf- und Abrüsten des Campingplatzes
- Ausübung des Hausrechts

IHR PROFIL:

- praktische Erfahrung im handwerklichen oder verwaltungsnahen Bereich
- Gute Sprachkenntnisse in Deutsch, mindestens Sprachniveau C1

WÜNSCHENSWERT WÄRE ZUDEM:

- Erfahrung in Objektbetreuung, Liegenschaftspflege und Kundenservice
- Grundkenntnisse in Planung, Buchungsverwaltung, Dokumentation und Office-Anwendungen
- Koordinationsfähigkeit, Zuverlässigkeit, Selbstständigkeit und Teamfähigkeit
- Kommunikationsstärke und Konfliktfähigkeit im Kundenkontakt
- Flexibilität bei Arbeitszeiten, auch saisonal, an Wochenenden und Feiertagen
- Kenntnisse in Sicherheits- und Hygienestandards



WIR BIETEN IHNEN:

- Ein unbefristetes Arbeitsverhältnis in Vollzeit (39,0 Std.), eingruppiert in E3 TVöD (Stand:01/26 mind.: 2.872,69 € Brutto, zuzüglich erarbeiteter Zuschläge)
- Alle im öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen, Jahressonderzahlung, Leistungsentgelt
- Fortbildungsmöglichkeiten und eine flexible Arbeitszeiteinteilung (Dienstplanregelung)
- 30 Tage Urlaub im Jahr in einer 5-Tage-Arbeitswoche
- Hilfestellung bei der Wohnungssuche im Rahmen der Möglichkeiten
- Arbeit in einem freundlichen, engagierten Team

DIE INSEL BIETET IHNEN:

- Einen Arbeitsplatz unweit vom Meer
- 1.500 Einwohner mit 45 Nationalitäten
- Ruhe in der Natur und einen Strand vor der Haustür
- Besondere Traditionen auf Deutschlands einziger Hochseeinsel
- Ein Eldorado für Naturbegeisterte
- Eine traumhafte und sichere Umgebung für Familien & Kinder
- Vielfältige Freizeitmöglichkeiten
- ... einfach eine ganz besondere Atmosphäre!

Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte **bis zum 10.04.2026**, unter Angabe Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins, an die

Helgoland Tourismus-Service
Personalamt
Lung Wai 28
27486 Helgoland

vorzugsweise per E-Mail an: bewerbung@helgoland.de.

Aus Sicherheitsgründen können nur Anhänge im PDF-Format angenommen werden. Wir bitten Sie außerdem diese als ein zusammenhängendes Dokument gebündelt einzureichen.

Der Helgoland Tourismus-Service fördert und wertschätzt Vielfalt. Wir begrüßen alle Bewerbungen – unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion bzw. Weltanschauung, Behinderung, Alter sowie sexueller Orientierung und Identität. Interesse an der freiwilligen Feuerwehr und der helgoländischen Sprache sind uns willkommen.

Die Erstattung von Kosten zur Wahrnehmung von Vorstellungsgesprächen wird ausgeschlossen.

Weitere Auskünfte zu dieser Ausschreibung erhalten Sie bei der Teamleitung Frau Tanja Naujocks (Tel.: 04725 / 808-821, E-Mail: T.Naujocks@helgoland.de) oder beim Betriebsleiter Düne, Herrn Robert Ohnesorge (Tel.: 04725/ 808-750, E-Mail: r.ohnesorge@helgoland.de).

