

## **Turismemedarbejder til Visit Haderslev**

Destination Sønderjylland søger senest pr. 1.3.2026 en bureaumedarbejder til Visit Haderslev, med en ugentlig arbejdstid på 32-37 timer.

### **Opgaverne består bl.a. af**

- Servicering af turister personligt, via mail eller pr. telefon.
- Opdatering af SoMe
- Vedligeholdelse af hjemmeside og opdatering af databaser
- Koordinering af guidede ture
- Deltagelse i møder internt og med samarbejdspartnere
- Administrativt arbejde forbundet med Dambåds sejlads
- Udarbejde Nyhedsbrev

Det forventes at du har et stort servicegen, kan arbejde selvstændig og at du har et godt kendskab til lokalområdet. Da vi også har en del udenlandske gæster, vil det være en fordel hvis du kan begå dig på dansk, tysk og engelsk. Du skal være vant til div. pc arbejde og have kendskab til office-pakken. Derudover er det en fordel hvis du har kendskab til Facebook, instagram og hjemmeside redigering. Da der forventes at du skal besøge vores aktører er det et krav at du har kørekort og adgang til egen bil. I forbindelse med Events og møder kan der forekomme aften og weekendarbejde i et meget begrænset omfang.

Vores nye medarbejder vil blive en del af et team på 3, der har ansvaret for bureauet i hjertet af Haderslev.

Du skal være forberedt på, at du skal være på arbejde i ferierne (uge 26 – 32 samt 42) og at din egen ferie, så vidt muligt, derfor skal afvikles på andre tidspunkter.

### **Vi tilbyder dig**

Et spændende job med en varieret hverdag og en stor grad af selvstændighed. Du vil blive ansat af Foreningen Destination Sønderjylland, som blandt andet driver Visit Sønderborg, VisitAabenraa og VisitHaderslev, men din daglige gang vil være hos Visit Haderslev.

### **Ansøgning**

Ansøgningsfristen er mandag d. 12.1 kl 12. Ansættelsessamtaler vil blive afholdt torsdag d. 22.1 i Haderslev.

Send din ansøgning og CV pr. mail til [sarah@dssj.dk](mailto:sarah@dssj.dk). Spørgsmål vedr. stillingen kan rettes til serviceleder Sarah Hirian på tlf. 28258682