

# Organigramm

## Amt für Tourismus, Kultur und Marketing

Stand: November 2021, Az.: 042.13

Dr. Jakob Böttcher Amtsleitung					
Sachgebiet Tourismus und Marketing			Sachgebiet Ortsgeschichte und Kulturverwaltung		
Ronja Riedlinger Sachgebietsleitung Stv. Amtsleitung	Anna Kaifer Sachbearbeitung I	Sandra Schneider Sachbearbeitung II	Dr. Jakob Böttcher Sachgebietsleitung	Ulrike Martin Sachbearbeitung I	Anna Hartmann Sachbearbeitung II
<ol style="list-style-type: none"> <li><b>Sachgebietsleitung</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Sachgebietsorganisation</li> <li>Personal und Haushalt</li> <li>Teambesprechungen Sachgebiet</li> </ul> </li> <li><b>Tourismusverwaltung</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Konzeptionierung und Organisation</li> <li>Kooperation Schwäbischer Bodensee</li> <li>TIS-Anlage</li> <li>Servicequalitätssystem</li> <li>Schlösslepark mit Konzertmuschel</li> <li>Seepark, Seegarten</li> <li>Bauernpfad mit Naschgarten</li> <li>Gästedienst/Thekendienst</li> <li>Statistiken</li> <li>Beschwerdemanagement</li> <li>Strategische und administrative Verwaltung der touristischen Systeme (Meldescheinsystem AVS, Bilddatenbank pixxio.de, Reservierungssystem TOMAS, touristische Datenbank mein.toubiz, toubiz.prospekte, feral, typo3, Ticketportal Reservix)</li> </ul> </li> <li><b>Tourismusmarketing und Wirtschaftsförderung</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Konzeptionierung</li> <li>Onlinemarketing</li> <li>Anzeigen/Prospekte (Werbung)</li> <li>Messevertretung</li> <li>Kontaktstelle Reisejournalisten</li> <li>AK Familienferien mit Wettbewerb</li> <li>Servicequalität Deutschland</li> </ul> </li> <li><b>Repräsentation und Gremienarbeit</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>TMBW, IBT und DBT</li> </ul> </li> <li><b>Spielhäuse</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Organisation</li> </ul> </li> <li><b>Kommunale Wirtschaftsförderung</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Kontaktstelle Gewerbebetriebe</li> <li>Handels- und Gewerbeversorgung</li> <li>Ärzteversorgung</li> </ul> </li> <li><b>Sonderaufgaben Amtsleitung</b></li> <li><b>Vertretung Amtsleitung</b></li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>Tourismusverwaltung</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Gastgeberbetreuung</li> <li>Unterkunftsvermittlung</li> <li>Betreuung von Printmedien</li> <li>Gästedienst/Thekendienst</li> <li>Reiseveranstaltungspauschalen (Planung, Buchung, Abrechnung)</li> <li>Internetauftritt</li> <li>Bearbeitung der touristischen Systeme (Meldescheinsystem AVS, Bilddatenbank pixxio.de, Reservierungssystem TOMAS, touristische Datenbank mein.toubiz, toubiz.prospekte, feral, typo3, Ticketportal Reservix)</li> </ul> </li> <li><b>Tourismusabgaben</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Kurtaxebescheide (Beherbergungsbetriebe)</li> <li>Fremdenverkehrsabgabebescheide (Privatvermieter)</li> </ul> </li> <li><b>Sachgebietskasse</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Kassenverwaltung</li> <li>Abrechnungen von Veranstaltungen</li> </ul> </li> <li><b>Fischereiwesen</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Angelerlaubnisse</li> </ul> </li> <li><b>Gemeindeeigene Tennisplätze</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Benutzung und Vergabe</li> </ul> </li> <li><b>Gemeindemarketing und Wirtschaftsförderung</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Zuarbeit Amtsleitung</li> <li>Messevertretung</li> </ul> </li> <li><b>Sonderaufgaben Sachgebietsleitung</b></li> <li><b>Vertretung Sachgebietsleitung sowie Vertretung Sachbearbeitung II</b></li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>Tourismusverwaltung</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Betreuung Social Media-Auftritt</li> <li>Unterkunftsvermittlung</li> <li>Gästedienst/Thekendienst</li> </ul> </li> <li><b>Gemeindemarketing</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Prospektversand</li> <li>Plakaterstellung</li> <li>Messevertretung</li> </ul> </li> <li><b>Telefon- und Postzentrale Amt</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Allg. Telefonauskünfte</li> <li>Zentraler Posteingang</li> <li>Zentraler Postversand</li> <li>Büromaterialbeschaffung</li> </ul> </li> <li><b>Spielhäuse</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Erstellung Eintrittskarten</li> <li>Zuarbeit Sachgebietsleitung</li> </ul> </li> <li><b>Sekretariatsaufgaben Sachgebietsleitung</b></li> <li><b>Sonderaufgaben Sachgebietsleitung</b></li> <li><b>Ausbildungszeiten</b></li> <li><b>Vertretung Sachbearbeitung I</b></li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>Amts-/Sachgebietsleitung</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Organisation</li> <li>Personal und Haushalt</li> <li>Teambesprechungen</li> <li>Dienstbesprechungen mit Bürgermeister</li> <li>Sitzungsdienste</li> </ul> </li> <li><b>Ortsgeschichte</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Erforschung der Ortsgeschichte</li> <li>Veröffentlichung ortsgeschichtlicher Beiträge</li> <li>Zuarbeit und Unterstützung Gemeindegarchiv</li> </ul> </li> <li><b>Kressbronner Jahrbuch</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Schriftleitung und Organisation</li> <li>Leitung Redaktionsausschuss</li> <li>Veröffentlichung eigener Beiträge</li> <li>Vermarktung</li> </ul> </li> <li><b>Kulturgemeinschaft Kressbronn a. B.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Geschäftsführung und Zuarbeit</li> <li>Kontaktstelle Arbeitskreise</li> </ul> </li> <li><b>Denkmalschutz</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Kontaktstelle zur Denkmalpflege</li> <li>Überwachung und Verwaltung gemeindeeigener Denkmäler</li> <li>Konzeptionierungen zur gemeindeeigenen Denkmalpflege</li> <li>Kontaktstelle Verein Museen und Schlösser Euregio Bodensee e. V.</li> </ul> </li> <li><b>Museum und Galerie Lände</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Organisation und Verwaltung in Kooperation mit Arbeitskreis Kunst</li> </ul> </li> <li><b>Museum im Schlössle</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Organisation</li> </ul> </li> <li><b>Gemeindebücherei</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Organisation</li> </ul> </li> <li><b>Partnerschaften</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Partnerschaftsbeauftragter Maïche (Frankreich)</li> </ul> </li> <li><b>Sonderaufgaben Bürgermeister</b></li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>Veranstaltungsmanagement</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Organisation und Durchführung von Tourismus- und Kulturveranstaltungen</li> <li>Künstlerbuchung u. -betreuung</li> <li>Vertragswesen</li> <li>Planung Veranstaltungsort und Technik</li> <li>Vorbereitung der Pressearbeit</li> <li>Koordination gemeindliches Kulturprogramm und Veranstaltungskalender</li> <li>Kartenvorverkauf und Ticketreservierungssystem (Reservix)</li> </ul> </li> <li><b>Sonderaufgaben Sachgebietsleitung</b></li> <li><b>Vertretung Sachgebietsleitung und Sachbearbeitung II</b></li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>Kulturverwaltung</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>GEMA-Angelegenheiten</li> <li>Künstlersozialkasse</li> </ul> </li> <li><b>Veranstaltungsmanagement</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Organisation Maibaumsetzen</li> <li>Organisation Ehrenamtsfest</li> <li>Organisation Straßenfest</li> <li>Organisation Weihnachtsmarkt</li> <li>Organisation GewerbeForum</li> </ul> </li> <li><b>Vereinswesen</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Kontaktstelle örtliche Vereine</li> <li>Geschäftsstelle Vereinsring, einschließlich Sitzungsvorbereitung und Protokollführung</li> </ul> </li> <li><b>Museum und Galerie Lände</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Belegungsplanung</li> </ul> </li> <li><b>Otto-Valentien-Stiftung</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Geschäftsführung</li> <li>Sitzungsvorbereitung</li> <li>Protokollführung</li> </ul> </li> <li><b>Sekretariatsarbeiten für Amts- und Sachgebietsleitung</b></li> <li><b>Sekretariatsarbeiten für Kulturgemeinschaft</b></li> <li><b>Sonderaufgaben Sachgebietsleitung und Amtsleitung</b></li> <li><b>Vertretung Sachbearbeitung I</b></li> </ol>