
WIR ERWEITERN UNSER TEAM!



➔ BÜRO-MITARBEITER(IN)

TÄTIGKEITSSCHWERPUNKT

- ➔ Gäste- und Mitgliederbetreuung am Schalter (Telefon, Email und direkt am Gast)
- ➔ Zusammenarbeit mit regionalen Tourismuspartnern
- ➔ Büroorganisation, Gästemeldewesen
- ➔ Mitorganisation von Veranstaltungen
- ➔ Mitarbeit bei diversen strategischen Projekten

ANFORDERUNGSPROFIL

- ➔ Freude am Umgang mit Menschen
- ➔ Freundlichkeit, Zuverlässigkeit, hohe Serviceorientierung und Teamfähigkeit
- ➔ Sehr gute Englischkenntnisse und 2. lebende Fremdsprache – französisch oder italienisch von Vorteil
- ➔ Sicherer Umgang mit Microsoft Office Anwendungen
- ➔ Know-how im Einsatz von Buchungssystemen (Feratel) von Vorteil

WIR BIETEN

- ➔ Ganzjahresanstellung in Vollzeit
- ➔ Gute Einarbeitung und einen interessanten Arbeitsplatz in einem motivierten und engagierten jungen Team
- ➔ Weiterbildungsmöglichkeiten
- ➔ Interessantes und abwechslungsreiches Betätigungsfeld
- ➔ Start sofort oder nach Vereinbarung

Für diese Stelle bieten wir ein Bruttomonatsgehalt von € 1.950,00 auf Vollzeit-Basis mit Bereitschaft zur Überzahlung abhängig von Qualifikation, Erfahrung und Vordienstzeiten.

Wenn du diese herausfordernde Möglichkeit ergreifen möchtest, vorzugsweise aus der Silberregion Karwendel kommst und eine hohe Identifikation und Wissensstand zur Region vorweisen kannst, dann sende deine vollständigen Bewerbungsunterlagen an die Geschäftsführung, Frau Elisabeth Frontull, BA, e.frontull@silberregion-karwendel.com.

Wir freuen uns auf deine Bewerbung!