

Sachbearbeiter(In) / Rezeptionist(In) im Besucherzentrum Bischofshofen

6 Stunden / Woche (geringfügige Beschäftigung)

Aufgaben:

- allgemeine Bürotätigkeiten
- Bearbeitung von Kundenanfragen per Mail und Telefon
- Postbearbeitung
- Kassieren der Eintritte
- Tagesabrechnung
- Führungen

Anforderungen:

- Gute Kenntnisse im Microsoft Office
- Sehr gutes Deutsch, gutes Englisch
- Hohes Maß an Genauigkeit und Verlässlichkeit
- selbstständiges Arbeiten
- positives Auftreten und gepflegtes Erscheinungsbild
- geschichtliches Interesse

Wir bieten:

- geregelte Arbeitszeiten: 1 Tag / Woche
- interessantes Aufgabengebiet
- junges, motiviertes Team
- moderne Räumlichkeiten

Die Bezahlung erfolgt auf geringfügiger Basis von € 225,-- pro Monat.

Eintrittstermin: Mai 2018

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Tourismusverband Bischofshofen, Salzburger Str. 1 / 5500 Bischofshofen
info@bischofshofen.com