



Zur Unterstützung im Tourismusbüro
suchen wir eine geringfügige
Bürokraft.

Wöchentlich 5 Stunden zu EUR 12,- netto pro Stunde (z.B. Fr. 10-14 Uhr)
sowie teilweise Vertretungsdienste in Urlaubszeiten (Semesterferien,
Ostern, Herbstferien z.B. Di-Do. oder Übernahme einzelner Tage je nach
Vereinbarung).

Ihre Aufgaben:

- Gäste-Anfragen aller Art
- Service für Vermieter (Feratel)
- Website und Social Media
- Gewerblicher Kartenverkauf
- Administrative Tätigkeit, Kassabuchführung
- Drucksorten erstellen und Daten warten
- Div. Post- und Verteilwege
- Assistenz der Leitung
- Bürobesetzung nach Dienstplaneinteilung (Vorortpräsenz, eigenständige Dienste)

Ihr Profil:

- Touristischer Bezug
- Bereitschaft zur Aneignung von ortsspezifischem Wissen für Beratungen
- Gute Ausdrucksweise in Deutsch und auch Englisch (von Vorteil)
- MS Office Kenntnisse
- Strukturierte und selbstständige Arbeitsweise
- Freundliches und kompetentes Auftreten
- Teamwork

Bewerbungen an Tourismusverband Mattsee: fiausch@mattsee.co.at, Immanuel Fiausch MA MBA, Passauer Strasse 30, 5163 Mattsee

- Bei Interesse kann zusätzlich ein Sommerpraktikum vereinbart werden.
- Juni – Anfang September 2023 (3+ Monate) 40 Stunden. EUR 1.444,- brutto pro Monat / EUR 1.200,- netto pro Monat