



Die Nationalpark Gesäuse GmbH sucht für das Reisebüro und das Informationsbüro in Admont eine/n Mitarbeiter/in aus der Region

Basisinfo

- Stundenausmaß: Vollzeitstelle 38,5 Stunden-Woche
- Dienort: Informationsbüro Admont
- Arbeitsbeginn: März 2023
- Gehalt: min 2.430 € brutto

Voraussetzungen

- Kontakt- und Kommunikationsfreudigkeit sowie freundliches Auftreten
- Sehr gutes Ausdrucksvermögen in Wort und Schrift
- Selbstständiges, verlässliches und genaues Arbeiten
- Gute Englischkenntnisse, weitere Fremdsprachen von Vorteil
- Bereitschaft für flexible Arbeitszeiten und Wochenenddienste
- Belastbarkeit in Spitzenzeiten der Nachfrage
- Gute Regionskenntnisse unbedingt erforderlich
- Handelsschulabschluss, HAK- oder AHS-Matura
- weiterführende einschlägige Ausbildung, Praxis in einem Reisebüro oder kaufmännische Ausbildung von Vorteil
- Sehr gute MS-Office-Kenntnisse

Aufgaben

- Arbeit im Front-Office-Bereich des Informationsbüros
- Betreuung des Nationalpark-Shops
- Abwicklung der Nationalpark-Veranstaltungen
- Organisation und Abwicklung von Schulveranstaltungen
- Betreuung der NP-Ranger

Karrieremöglichkeiten:

Übernahme der Reisebüroleitung nach 3 Jahren

Dein Bewerbungsprocedere

Schicke deine aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen bis 29.1.2023 an unsere Reisbüroleiterin Dr. Isabella Mitterböck i.mitterboeck@nationalpark-gesaeuse.at