



**Verstärkung gesucht – mit Herz und Organisationstalent!
MITARBEITER/IN ADMINISTRATION 60 - 100%
Ab sofort oder nach Vereinbarung**

Du bist Gastgeber:in aus Leidenschaft, organisiert und hast ein Faible für den Tourismus? Dann bist du bei uns goldrichtig!

Deine Aufgaben sind so vielseitig wie unsere Gäste:

- Du begrüsst unsere Gäste herzlich – am Telefon, per E-Mail oder direkt an der Rezeption
- Du sorgst für einen reibungslosen Check-in und Check-out
- Du erstellst Angebote, Buchungsbestätigungen und Rechnungen
- Du planst, koordinierst und begleitest Events & Seminare
- Du packst mit an, wo es gebraucht wird

Das bringst du mit:

- Eine abgeschlossene kaufm. Ausbildung – idealerweise mit Erfahrung im Tourismus/Hotellerie
- Freude daran, Menschen zu begeistern und Erwartungen zu übertreffen
- Ein sicheres, freundliches Auftreten – auch in stressigen Momenten
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse; weitere Sprachen sind ein Plus
- Flexibilität und Einsatzbereitschaft – auch an Wochenenden und Feiertagen
- IT-Affinität und einen geübten Umgang mit digitalen Medien
- Erfahrung mit Hotelsoftware (Protel, E-Guma, Aleno) wäre das Tüpfelchen auf dem i

Das erwartet dich bei uns:

Eine abwechslungsreiche, selbstständige und spannende Tätigkeit in einem lebendigen, engagierten Team – und das in einem ganz besonderen Arbeitsumfeld.

Neugierig geworden?

Dann freuen wir uns auf deine Bewerbung per E-Mail – und vielleicht bald auf dich als neues Teammitglied!

Kontaktperson: Stefanie Stummer, Tel. 041 831 81 50

E-Mail: personal@erlebniswelt.ch

Kontaktadresse: erlebniswelt muotathal GmbH, Balm 38, 6436 Muotathal