

Wir verstärken unser Tourismusteam und suchen einen echte(n) Teamplayer*in
ab 1. September 2026 für das

Front Office

**Karenzvertretung im Ausmaß von 20h/Woche
im Kur- und Tourismusverband Bad Hofgastein (m/w/d)**

Deine Aufgaben bei uns:

- Urlaubsberatung & Gästeservice am Counter
- Office Management – Telefon, Mails und allgemeine Büroaktivitäten
- Arbeiten mit dem Buchungssystem Feratel
- Enge Zusammenarbeit mit dem Vermietercoach als Unterstützung für unsere Tourismusbetriebe
- Fallweise Mithilfe bei der Organisation und Durchführung von Veranstaltungen

Das bieten wir dir:

- Eigenverantwortliches Arbeiten in einem top-motivierten Tourismusteam
- Ein abwechslungsreiches und spannendes Tätigkeitsfeld aufgrund der vielfältigen Aufgaben eines Tourismusverbandes
- Eine (krisensichere) Ganzjahresstelle
- 5 Tage Woche, flexible Urlaubstage
- Viele lässige Mitarbeiter-Benefits!
- Aus- und Weiterbildungsmöglichkeiten, Aufstiegsmöglichkeiten im Unternehmen

Was erwarten wir uns von dir?

- Gästeorientiertes Handeln verbunden mit einem starken Servicegedanken
- Gute Umgangsformen und ein gepflegtes Erscheinungsbild
- Gute Englischkenntnisse in Wort & Schrift
- Gute EDV-Kenntnisse (hauptsächlich Microsoft Office Anwendungen)
- Belastbarkeit & Flexibilität
- Bereitschaft zur Wochenendarbeit (abwechselnd im Dienstrad)

Erwünschte Zusatzqualifikation

- Orts- und Regionskenntnisse

Bewirb dich jetzt!

Wenn diese Job-Beschreibung dein Interesse geweckt hat, dann freuen wir uns jetzt schon auf deine Bewerbungsunterlagen.
Bitte sende diese per Mail an: eva.irnberger@gastein.com

T. +43 6432 3393 260

Kur- & Tourismusverband Bad Hofgastein
badhofgastein@gastein.com

Gastein

gastein.com