

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir ab sofort eine*n

Vollzeit-Mitarbeiter*in (40 Std.)

für die Bereiche **Büro & Vermietercoach** (Karenzvertretung)

Du hast Freude am Gästekontakt, behältst den Überblick im Büro und kennst dich mit digitalen Tools aus? Dann starte eine Herausforderung im Tourismus als **Vermietercoach**, unterstütze unsere Gastgeber rund um Feratel/Deskline und sei eine wichtige **Stütze im Büro!**

Deine Aufgaben im Bereich Vermietercoach:

- Zentrale Ansprechperson für unsere Gastgeber bei Fragen zum Reservierungssystem Feratel/Deskline
- Organisation und/oder Durchführung von Vermieterschulungen für das Reservierungssystem Feratel/Deskline
- Unterstützung bei der Online- Präsenz von Beherbergungsbetrieben

Deine Aufgaben im Bereich Büro:

- Information der Gäste vor Ort, individuelle Beratung
- Beantwortung von Gästeanfragen per Telefon, E-Mail, etc.
- Projektbezogene Unterstützung der Geschäftsführung
- Mithilfe bei der Organisation sowie Durchführung von Veranstaltungen

Was du mitbringen solltest:

- Abgeschlossene Ausbildung im Bereich Touristik oder Vergleichbares
- sehr gute PC- Kenntnisse und technisches Verständnis (MS Office, digitale Tools, Reservierungsprogramme)
- Ein hohes Maß an Eigeninitiative, eine strukturierte Arbeitsweise und Flexibilität
- Teamfähigkeit und Kommunikationsstärke
- Ausgezeichnete Deutsch und gute Englischkenntnisse
- Regionale Kenntnisse von Vorteil
- Führerschein der Klasse B von Vorteil

Das bieten wir dir:

- Eigenverantwortliches Arbeiten in einem jungen, dynamischen Team
- Sicherer Arbeitsplatz mit Weiterbildungsangebot
- Leistungsorientierte Entlohnung, je nach Ausbildung und Erfahrung
- Mitarbeiter-Benefits (z.B. Tagesskipässe)

Klingt interessant für dich? Dann freuen wir uns auf deine Bewerbung!

Schicke uns deine vollständigen Bewerbungsunterlagen an [Alexandra Portenkirchner](mailto:alexandra.portenkirchner@gastein.com), Geschäftsführung alexandra.portenkirchner@gastein.com; T. +43 664 395 27 60