

Office Manager und Assistenz (m/w/d)

Vollzeit 40 Stunden | 5 Tage pro Woche (Festanstellung)

Wirst du Teil
unseres jungen
und motivierten
Teams?

Wir bieten dir die Chance auf eine abwechslungsreiche und herausfordernde Tätigkeit in einem jungen und dynamischen Team. Zusätzlich geben wir dir die Möglichkeit, dich fachlich und persönlich weiterzuentwickeln und du bekommst viel Eigenverantwortung sowie attraktive Mitarbeiter-Benefits.

Benefits

- Unbefristeter Dienstvertrag
- Arbeit in einem der schönsten Urlaubsorte mit viel Freizeitmöglichkeiten
- Abwechslungsreicher und sicherer Arbeitsplatz
- Dienstplan im Voraus
- Freundliche und hilfsbereite Kolleg*innen
- Gemeinschaftliche Nutzung der Saisonkarten für die Bergbahnen Werfenweng
- Gratis Loipennutzung für die ganze Familie
- Kostenlose Nutzung der E-Autos nach Verfügbarkeit
- Gratis Badeseeeintritt in der Freizeit für die ganze Familie
- Übernahme W³ Shuttle Ticket für den Arbeitsweg

Deine Aufgaben

- Leitung des gesamten Büros, Front- und Backoffice
- Assistenz der Geschäftsführung
- Administration und Terminkoordination
- Alpine Pearls Beauftragte(r)
- Event- und Infrastrukturmanagement
- Projekt- und Förderungsmanagement
- Monatliche Buchhaltungsvorbereitung und Abstimmung mit der Steuerberatungskanzlei
- Dienstpläne und Arbeitsaufzeichnungen
- Protokollführung bei Sitzungen und Besprechungen
- Unterstützung im Gästeservice Bereich

Anforderungen

- Eine abgeschlossene Ausbildung im Bereich Tourismuswirtschaft oder Hotellerie
- Erfahrungen im Tourismus und Büro
- Flexibilität und Organisationskompetenz
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse
- gute EDV Kenntnisse (BMD, Consens, Feratel)
- Regionskenntnisse von Vorteil, Bereitschaft die Region besser kennenzulernen
- Freude am Umgang mit Gästen, Gastgebern und Einheimischen sowie Motivation sanft mobilen Urlaub und Freizeitangebote zu vermitteln
- Bereitschaft zu Wochenend- und Feiertagsdienst
- Reisebereitschaft



Wir bieten dir einen Monatsbruttogehalt ab € 2.900,00 (40 Stunden) mit der Möglichkeit zur Überzahlung je nach Qualifikation und Berufserfahrung.

Haben wir dein Interesse erweckt? Dann sende deine Unterlagen an Tourismusverband Werfenweng z.H. Josef Holzmann (j.holzmann@werfenweng.eu)