



Travel Partner Group ist eine der führenden Incoming Agenturen Zentraleuropas. Wir vermarkten seit mehr als 35 Jahren touristische Angebote. Für zahlreiche engagierte MitarbeiterInnen bieten wir ein exklusives und anspruchsvolles Arbeitsumfeld.

Für unsere Zentrale in **Ellmau** suchen wir **ab sofort** zur Verstärkung:

MITARBEITER/IN FÜR WOCHENENDDIENSTE

(in Teilzeit, Samstag Nachmittag)

Referenz: 21Q1-REC-EL01-GF

DAS ERWARTET **SIE**:

- Eine stark teamorientierte Zusammenarbeit
- Ein familiäres Arbeitsklima
- Check-In / Check-Out unserer Apartmentgäste
- Führung der Meldeunterlagen
- Weiterleitung eingehender Telefonate direkt an die entsprechenden Abteilungen
- Empfang von Gästen an der Reception und Auskunftserteilung

DAS BRINGEN **SIE** MIT:

- Idealerweise verfügen Sie über Erfahrung im Bereich Büroorganisation oder über eine 3-jährige Berufserfahrung
- Sehr gute Umgangsformen sowie freundliches Auftreten
- Gute Englischkenntnisse
- Eigeninitiative und Organisations-Know-How

DAS BIETEN **WIR** IHNEN:

- Ein angenehmes Arbeitsumfeld sowie zahlreiche Weiterbildungsmöglichkeiten
- Anstellung in Teilzeit, Arbeitszeitausmaß nach Vereinbarung
- Eine abwechslungsreiche Tätigkeit mit großer Eigenverantwortung

Wenn Sie sich angesprochen fühlen und einen wertvollen Beitrag bei einer international agierenden Unternehmensgruppe leisten möchten, dann freuen wir uns über Ihre Bewerbung unter Angabe der Referenz an **HR@travel-partner.com**.

Weitere Informationen zu dieser Stelle finden Sie auf: **www.travel-partner.com/job-karriere**, oder telefonisch unter der Telefonnummer **+43 (0) 50 3636 1121**.

Das Bruttomonatsgehalt liegt laut KV für Berufseinsteiger bei rund € 1.700,- (Vollzeitbasis). Die klare Bereitschaft zur Überzahlung, abhängig von Ihrer Qualifikation und touristischer Erfahrung, ist vorhanden.

kununu 

kununu Ranking 2016:
Platz 1 in der Kategorie
Tourismus/Gastronomie