

Der **TOURISMUSVERBAND SÜDSTEIERMARK** sucht ab sofort für den Bürostandort Leutschach, eine/n

## FRONT OFFICE MITARBEITER/IN

(Vollzeit, Teilzeit, M,W,D)

### IHRE AUFGABEN BEINHALTEN:

- Professionelle Betreuung unserer Gäste, Betriebe und Partner (telefonisch, per E-Mail oder persönlich)
- Beratung über das touristische Angebot der Südsteiermark
- Mitarbeit in der touristischen Produkt- und Projektentwicklung
- Messeauftritte und Events

### ANFORDERUNGSPROFIL

- Serviceorientierte, herzliche Persönlichkeit mit großer Freude am Kundenkontakt und guter Kommunikationsfähigkeit
- Abgeschlossene Ausbildung (HASCH, HAK, HLW, Lehre o.ä.)
- Ausgezeichnete Deutsch-Kenntnisse in Wort und Schrift
- Sehr gute MS-Office Kenntnisse
- Hohe Leistungsbereitschaft, Eigenverantwortung und effiziente Selbstorganisation
- Zuverlässigkeit und Teamplayereigenschaft
- Englischkenntnisse sind Voraussetzung. Weitere Fremdsprachen von Vorteil.
- Erfahrung in der Tourismusbranche wünschenswert (z.B. Feratel Buchungssystem)
- Regionskenntnisse Bezirk Deutschlandsberg und Leibnitz (Tourismusverband Südsteiermark)
- Führerschein und eigener PKW

### WAS BIETEN WIR IHNEN

- Eine Vollzeitanzstellung mit 38,5 Stunden/Woche oder Teilzeit mit 20 oder 25 Stunden/Woche möglich, Monatliches Bruttogehalt lt. Kollektivvertrag Reisebüro € 1.780,- (Basis 38,5 Stunden/Woche)
- Eine umfangreiche Einschulung im Bereich der Gästeinformation
- Einen spannenden und abwechslungsreichen Arbeitsplatz
- Ein motiviertes Team und Möglichkeiten zur Weiterbildung

Ihre Bewerbung richten Sie bitte an:

#### **Tourismusverband Südsteiermark**

Kontakt: GF Mag. (FH) Melanie Koch, MA  
Hauptplatz 40, 8530 Deutschlandsberg  
Mail: [bewerbung@suedsteiermark.com](mailto:bewerbung@suedsteiermark.com)  
[www.suedsteiermark.com](http://www.suedsteiermark.com)