

FRONT OFFICE

MITARBEITER (w/m)

im NATURPARK HAUS IN LÄNGENFELD

Der NATURPARK ÖTZTAL sucht für die Betreuung des neuen Naturpark-Hauses in Längenfeld einen Mitarbeiter (w/m) im Ausmaß von 17,5 Wochen-Stunden.

Aufgaben

- Front Office-Kundenmanagement - Abwicklung (Kassabereich, Eintritte, Information)
- Führungen durch die Naturpark-Ausstellung
- Betreuung des Naturpark-Shops
- Betreuung des Naturpark-Lagers
- Unterstützung bei der Abwicklung laufender Naturpark-Projekte/Aktionen (zB Planung von Veranstaltungen, Naturkundliche Datenverarbeitung, Literatur- /Fotoarchivierung, etc.)

Wir bieten

- Eigener Arbeitsplatz
- Motiviertes Team
- Nutzung des umfassenden Naturpark-Veranstaltungsangebotes
- Dienstvertrag mit Entlohnung nach dem Tiroler Gemeindevertragsbediensteten-Gesetz - Mindestentlohnung für 17,5 Std./Woche (brutto € 942,00/Monat) - Überzahlung je nach Erfahrung und Qualifikation möglich

Wir erwarten

- Begeisterung für die hochalpine Natur und Kultur des Ötztals
- Kommunikative, teamfähige und kontaktfreudige Person
- Verantwortungsbewusstsein (Umgang mit Geld), Genauigkeit, Belastbarkeit
- Selbständiges, engagiertes und kreatives Arbeiten
- Fremdsprachen - Kenntnisse (Englisch)

Schriftliche Bewerbung bis Montag, 17. Februar 2020

per E-Mail an info@naturpark-oetztal.at, zH Herrn GF Mag. Thomas SCHMARDA.