

Schärding

IHRE BAROCKSTADT AM INN



Du bist flexibel, kreativ, offen für Neues und bereit Verantwortung zu übernehmen?
Dann bist du bei uns genau richtig! Wir, der Tourismusverein Schärding, suchen ab sofort eine(n)

Büroleiter/in (38,5 Std.)

Das bringst du mit:

- Matura oder einschlägige Berufserfahrung im Marketing bzw. im touristischen Bereich
- schnelle Auffassungsgabe
- kommunikative & teamfähige Persönlichkeit
- Computerkenntnisse im MS Office
- Social Media Kenntnisse
- Kenntnisse der Region
- Fremdsprachenkenntnisse: Englisch in Wort & Schrift
- Bereitschaft für Wochenenddienst

Deine Aufgabenbereiche:

- Pressearbeit (touristisch relevante Ereignisse, Veranstaltungskommunikation)
- Personalmanagement
- Buchhaltung & Rechnungserstellung
- Content-Erstellung für den Tourismusverband Donau OÖ & Partnerorganisationen
- Planung & Erstellung von Gruppenangeboten & Stadtführungen
- Korrespondenz mit Betrieben
- Online-Redaktion auf touristischen Websites
- allgemeine Bürotätigkeiten
- Counterdienst

Das bieten wir:

- abwechslungsreiches & eigenverantwortliches Aufgabengebiet
- Entlohnung lt. Kollektivvertrag für Angestellte in Information & Consulting (Vwgr. III)
- je nach Qualifikation Bereitschaft zur Überbezahlung
- flexible Arbeitszeit
- familiäres Team

Wir haben dein Interesse geweckt? Dann sende deine vollständigen Bewerbungsunterlagen bitte per Email an: schneider@schaerding.info. Wir freuen uns!