

Der Golfclub Matterhorn und die Schweizer Schneesportschule Belalp suchen ab sofort oder nach Vereinbarung eine/n

Front- und Backoffice Mitarbeiter/in (40 – 60 %)

Du bist dynamisch, aufgestellt und ein administratives Allroundertalent. Du hast Erfahrung in unterschiedlichen Bereichen wie Gästebetreuung im Frontoffice, Marketing und Buchhaltung. Dein Wunsch ist es, eine abwechslungsreiche Stelle in einem touristischen Umfeld anzutreten. Du bist belastbar und behältst auch in turbulenten Situationen den Überblick. Du schaffst es unsere Gäste mit einem strahlenden Lächeln zu begrüßen und zu beraten.

Die Stelle bietet einen abwechslungsreichen Aufgabenbereich in einem dynamischen Team.

Aufgabenbereich Frontoffice

- Verkauf von verschiedenen Angeboten am Schalter
- Auskünfte, Reservationen, Buchungen, Inkasso
- Telefon- und Mailverkehr
- Allgemeine Korrespondenz und Administration
- Weiterentwicklung und Pflege der Verkaufssysteme
- Allgemeine Büroarbeiten im Frontoffice

Aufgabenbereich Backoffice

- Debitorenbuchhaltung
- Kreditorenbuchhaltung
- Personaladministration (Abrechnungen mit Sozialkassen etc.)
- Erstellen von Präsentationen
- Umsetzung von Marketingmassnahmen



Voraussetzungen:

- Abgeschlossene touristische oder kaufmännische Ausbildung
- Erfahrung im Bereich Tourismus und Buchhaltung
- Selbstständige und kommunikative Persönlichkeit mit sicherem Auftreten
- Gäste- und partnerorientiertes Denken
- Gute mündliche und schriftliche Deutsch-, Französisch- und Englischkenntnisse
- Flexibilität in den Arbeitszeiten (Wochenendeinsätze)

Arbeitsort von Mai – Oktober ist Randa beim Golfclub Matterhorn und von November – April auf der Belalp bei der Schneesportschule Belalp.

Haben wir dein Interesse geweckt? Dann melde dich mit vollständigen Bewerbungsunterlagen per Mail bei uns: an_manager@golfclubmatterhorn.ch oder info@schneesportschule-belalp.ch

Kontaktperson: Gerold Berchtold, Clubmanager Golfclub Matterhorn und Leiter Schneesportschule Belalp

