



Stellenausschreibung

**Der Tourismusverband St. Peter – Schöder
schreibt zum sofortigen Eintritt folgende Funktion aus:
Mitarbeiter/in für das Infobüro
St. Peter – Schöder im Bereich / Büroorganisation**

Teilzeitarbeit (20 Wochenstunden)

Ihre Aufgaben:

Büroorganisation, Korrespondenz
Administration, Betreuung der digitalen Portale
Online-Marketing, Social Media
Ausarbeitung neuer und kreativer Gästeangebote
Aufbereitung und Umsetzung von Marketingaktivitäten und Werbemaßnahmen

Wir erwarten:

Gute EDV Kenntnisse
Verantwortungsbewusstsein
selbstständiges und zielorientiertes Arbeiten
Englisch in Wort und Schrift, weitere Sprachen von Vorteil
Leistungsbereitschaft, Flexibilität hinsichtlich der Arbeitszeiten
Teamfähigkeit
Sympathisches Auftreten und Freude an aktiven Gästekontakten

**Für diese Teilzeitstelle gilt das kollektivvertragliche Mindestgehalt der Reisebüros von Euro
814,-- brutto auf Basis Teilzeit/ 20 Wochenstunden!
Die tatsächliche Entlohnung erfolgt jedoch abhängig von Erfahrung und Ausbildung.**

Ihre aussagekräftige Bewerbung richten Sie bitte bis 11. Oktober 2018 an:

TVB St. Peter – Schöder
A-8843 St. Peter am Kbg. 82
bzw. digital an office@greim.at

www.greim.at 03536/761120

St. Peter am Kammersberg, 17. 09.2018