



Für den kommenden Winter vom 13. Dezember 2021 bis am 19. April 2022 sucht die Offizielle Schweizer Skischule Fiesch

Administration

Arbeitest du gerne in einem Team? Kommunizierst du gerne mit anderen Leuten? Kannst du folgende Stärken wie: Flexibilität, Teamgeist, Belastbarkeit und eine positive Ausstrahlung aufweisen?

Dein Aufgabenbereich:

- Verkauf von unseren Angeboten (Front Office)
- Administration, Buchhaltung (Back Office)
- Korrespondenz per E-Mail und Telefon
- Reservation und Organisation von Privat- und Gruppenunterricht
- Gästebetreuung

Dein Profil:

- Selbständiges Arbeiten
- Gute mündliche und schriftliche Deutsch-, Französisch- und Englischkenntnisse
- Kommunikative Art und gepflegtes Auftreten
- Vernetztes denken
- Gute EDV-Kenntnisse Office Anwendungen, Word, Excel, Outlook
- Buchhaltung

Arbeitszeitraum: 13. Dezember 2021 bis am 19. April 2022

Arbeitszeiten: Montag bis Freitag 8.45 – 12.00; 12.45 – 16.

In der Hauptsaison evtl. 1-2 Sonntage pro Monat

Wenn du Interesse hast bei uns zu arbeiten, dann schicke deine Bewerbung mit den üblichen Unterlagen und einem Foto an info@skischule-fiesch.ch