



OBERTAUERN

# NATURLIEBHABER WILLKOMMEN

Du bist auf der Suche nach einer krisensicheren Ganzjahresstelle und begeisterst dich für unsere Region, die Natur und den Sport? Die Kommunikation mit Menschen liegt dir und du bist ein Organisationstalent mit rascher Auffassungsgabe? Dann freut sich unser Team des Tourismusverband Obertauern auf deine Bewerbung als

## TEAM & OFFICE MANAGER:IN (GANZJAHRESSTELLE)

### DIESE TÄTIGKEITEN MEISTERST DU:

- ◆ Terminbuchung, Kalenderorganisation, Korrespondenz, Koordination und Organisation von Meetings für den Tourismusdirektor und der stv. Tourismusdirektorin
- ◆ Schnittstelle in der laufenden Kommunikation mit internen und externen Kunden und Partnern aus dem In- und Ausland (Kunden, Geschäftspartner, Management, Mitarbeiter:innen,...)
- ◆ Aufbereitung von Präsentationen, Protokollen und Berichten (u.a. für die Vorstandssitzungen)
- ◆ Team-Management und erste Ansprechperson für organisatorische Backoffice-Agenden
- ◆ Wir gehen auf deine Stärken ein und sind flexibel was zusätzliche Projekte betrifft

### DAS WÜNSCHEN WIR UNS VON DIR:

- ◆ ca. 2-3 Jahre Berufserfahrung in einer vergleichbaren Position
- ◆ Fundierte MS-Office Kenntnisse (Excel, Outlook, Word, PP)
- ◆ Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- ◆ Allrounder:in mit pro-aktivem Arbeitsstil und Hands-on-Mentalität
- ◆ Unternehmerisches Denken, strukturierte und präzise Arbeitsweise
- ◆ Diskretion und Loyalität
- ◆ Reisebereitschaft ca. 20%



### EIN KLEINER EINBLICK UNSERER VORTEILE:

 Flexible Urlaubszeiten (außerhalb der Hauptsaison)

 Weiterbildungsmöglichkeiten (Kongresse, Diplome, etc.)

 Teambuilding-Aktivitäten (Mitarbeiterausflüge, ...) & zahlreiche (nicht nur) sportrelevante Benefits

 Du kannst dir die Arbeitszeit flexibel einteilen – wichtig sind uns die Resultate

Du fühlst dich angesprochen? Dann sind wir bereit dich kennenzulernen! **Sende uns deine Bewerbung an [m.maier@obertauern.com](mailto:m.maier@obertauern.com) oder ruf´ einfach an!**