

Wir suchen ein neues Team-Mitglied!

Gästeservice & Administration (m/w/d)

Die Stelle ist in Vollzeit oder Teilzeit (ab 30 Stunden/Woche) in Leutschach an der Weinstraße zu besetzen.

Sie lieben es, Menschen für besondere Orte zu begeistern und suchen eine Aufgabe, bei der Gastfreundschaft, Organisationstalent und regionale Verbundenheit im Mittelpunkt stehen?

Dann werden Sie das freundliche Gesicht in einem unserer Tourismusbüros! Der Tourismusverband Südsteiermark erweitert sein engagiertes Team um eine serviceorientierte und vielseitige Persönlichkeit für den Bereich Gästeservice und den damit verbundenen Tätigkeiten im Backoffice.

Das sind Ihre Aufgaben:

- **Erstkontakt & Gästebetreuung**
Sie sind erste Anlaufstelle für unsere Gäste, Betriebe und Partner:innen und betreuen diese freundlich, kompetent und serviceorientiert – persönlich vor Ort, telefonisch oder per E-Mail.
- **Touristische Beratung**
Sie beraten umfassend zu touristischen Angeboten, Veranstaltungen, Öffnungszeiten, Unterkünften und Erlebnissen in der Erlebnisregion Südsteiermark – persönlich, telefonisch und schriftlich.
- **Anfragemanagement**
Sie übernehmen die Bearbeitung eingehender Anfragen und stellen eine rasche, professionelle Abwicklung sicher.
- **Laufende Datenpflege**
Sie kümmern sich um die laufende Pflege und Aktualisierung von Betriebsdaten (z. B. Öffnungszeiten, Veranstaltungen, Erlebnissen) im internen System Deskline von Feratel
- **Verkaufstätigkeiten**
Sie sind für den Verkauf von Merchandise-Produkten zuständig
- **Administrative Unterstützung**
Sie übernehmen organisatorische und administrative Aufgaben im Frontoffice sowie im Backoffice

Das erwarten wir von Ihnen:

- Serviceorientierte, herzliche Persönlichkeit mit großer Freude am Kundenkontakt
- Ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit sowie freundliches und gepflegtes Auftreten
- Zuverlässigkeit, Flexibilität und Teamfähigkeit, hohe Eigenverantwortung und effiziente Selbstorganisation
- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung mit sehr guten MS-Office-Kenntnisse
- Kenntnisse in Feratel Deskline sowie Erfahrung in der Tourismusbranche von Vorteil

- Ausgezeichnete Deutschkenntnisse in Wort und Schrift, fließende Englischkenntnisse erforderlich. Weitere Fremdsprachen von Vorteil
- Gute Regionskenntnisse in der Erlebnisregion Südsteiermark (Bezirke Deutschlandsberg und Leibnitz)
- Führerschein der Klasse B und eigener PKW
- Bereitschaft zu max. zwei Samstagsdiensten (vormittags) pro Monat im Zeitraum Mai–Oktober
- Bereitschaft zu Vertretungsdiensten in den Tourismusbüros sowie zu fallweisen Messediensten

Das bieten wir Ihnen:

- Eine spannende und abwechslungsreiche Tätigkeit in einer der schönsten Erlebnisregionen Österreichs
- Eine umfangreiche Einschulung im Bereich der Gästeinformation
- Möglichkeiten zur persönlichen und beruflichen Weiterbildung im Rahmen der Südsteiermark-Akademie
- Teamtage sowie gemeinsame Aktivitäten
- Bruttomonatsgehalt Kollektivvertrag Reisebüro ab € 2.054,00 (Vollzeitanstellung 38,5 Std./Woche), mit der Bereitschaft zur Überzahlung je nach entsprechender Qualifikation und Berufserfahrung

Wenn Sie für die Südsteiermark brennen und Teil unseres starken Teams werden möchten, dann senden Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen **an Heidi Kuplen unter bewerbung@suedsteiermark.com**.

Wir schätzen Vielfalt und freuen uns über Bewerbungen aus allen Altersgruppen. Auch Menschen im fortgeschrittenen Berufsleben sind herzlich willkommen. Bei uns zählt vor allem Ihre Motivation.

Tourismusverband Südsteiermark
z.H. Heidi Kuplen
Teamleitung Betriebs- und Gästeservice

Hauptplatz 40, 8530 Deutschlandsberg
bewerbung@suedsteiermark.com

www.suedsteiermark.com