



# VISIT BEAUFORT

Zur Verstärkung unseres Teams der touristischen Infrastrukturen Tourist Info, Campingplatz, Schwimmbad und Eisbahn suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine(n)

**Mitarbeiter(in) Front Office (m/w/d)**

Vollzeit (40 Stunden/Woche) – unbefristet

**Ihre Aufgaben:**

- Beantwortung schriftlicher und telefonischer Anfragen
- Empfang unserer Gäste
- Koordinierung und Vertragsgestaltung der Dauerstellplätze
- Information unserer Gäste über Freizeit- und Wandermöglichkeiten in der Region
- Mitarbeit an Kasse und Schlittschuhverleih in den Wintermonaten
- Verwaltung der Werbeanzeigen im Ice Park Beaufort
- Planung, Durchführung und Nachbereitung von Events
- administrative Tätigkeiten

**Ihr Profil:**

- Gepflegtes Erscheinungsbild
- Einsatzbereitschaft, Organisationstalent, Belastbarkeit
- Teamfähigkeit
- selbständiges Arbeiten
- Berufserfahrung im Tourismus von Vorteil
- Bereitschaft zu flexiblen Arbeitszeiten, auch an Sonn- und Feiertagen
- Gute Kenntnisse in allen gängigen Office Programmen
- Kenntnisse der offiziellen Landessprachen sowie Englisch
- Führerschein Klasse B

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann senden Sie uns bitte Ihre Bewerbungsunterlagen mit Lebenslauf und Foto an folgende Adresse:

Syndicat d'Initiative et du Tourisme Beaufort asbl.

87, Grand-Rue

L-6310 Beaufort

Oder per Mail an: [info@visitbeaufort.lu](mailto:info@visitbeaufort.lu)