

## DIE KURVERWALTUNG MERAN

sucht

**eine/n Angestellte/n für das Informationsbüro mit befristetem Arbeitsverhältnis (Vollzeit 38 Stunden/Woche)**

die Stelle ist der deutschen Sprachgruppe vorbehalten

Zugangstitel:

- Abschluss eines Oberschultrienniums oder Maturadiplom
- Zweisprachigkeitsnachweis B<sup>1</sup> „ex C“ (**unabdingbar**)

**Persönliche Voraussetzungen:**

- **Sehr gute Sprachkenntnisse (Deutsch, Italienisch und Englisch)**
  - Gute Kommunikationsfähigkeit und Freude im Umgang mit Gästen
  - Erfahrung im Tourismussektor wie Informationsbüro oder Hotelrezeption
  - Kenntnis der Sehenswürdigkeiten und Freizeitaktivitäten wie z.B. Wander- und Fahrradwege in Meran und Umgebung
- Computer- und Internetkenntnisse
- Teamfähigkeit, Geduld, Flexibilität, Verfügbarkeit für Wochenendarbeit

Sie sind interessiert? Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung **innerhalb 14. Februar 2022** per E-Mail an [info@merano.eu](mailto:info@merano.eu)

**BEWERBUNGEN OHNE ZWEISPRACHIGKEITSZEUGNIS WERDEN NICHT BERÜCKSICHTIGT.**

Die Vorstellungsgespräche werden ab 17. Februar am Sitz der Kurverwaltung Meran, Freiheitsstraße Nr. 45, stattfinden.