

DIE KURVERWALTUNG MERAN

öffentliche Verwaltung

sucht

eine/n Saisonangestellte/n für das Informationsbüro mit befristetem Arbeitsverhältnis (Vollzeit 38 Stunden/Woche) verlängerte Saison 10,5 Monate (5. Funktionsebene des Bereichsübergreifender Kollektivvertrages der Provinz Bozen)

Zugangstitel:

- Abschluss eines Oberschultrienniums oder Maturadiplom
- Zweisprachigkeitsnachweis B¹ „exC“ (**unabdingbar**)

Persönliche Voraussetzungen:

- Gute Kommunikationsfähigkeit und Freude im Umgang mit Gästen
- Sehr gute Sprachkenntnisse (Deutsch, Italienisch und Englisch)
- 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

Sie sind interessiert? Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung **innerhalb 4. Jänner 2025** per E-Mail an folgenden Adressen: administrationmerano@pec.it oder info@meran.eu, oder persönlich im Sekretariat der Kurverwaltung Meran, Freiheitsstraße Nr. 45.