



MitarbeiterIn Wels Info & Verwaltung (m/w/d)

**25 – 40 Stunden
ab sofort**

Du begeisterst dich für unsere Region und die Stadt? Die Kommunikation mit Menschen macht dir Spaß? Spannende Themen wie die Landesgartenschau 2027, Green Events und ein umfangreiches Freizeitprogramm möchtest du an unsere Partner weitergeben? Dann freut sich das Team des Tourismusverbandes Region Wels auf deine Bewerbung.

Nach einer ausführlichen Einschulung bist du Teil unseres Wels Info Teams als Servicestelle für Urlaubs- und Tagesgäste und Einheimische in der Region Wels. Du betreust eigenständig das digitale Meldewesen, unseren Veranstaltungskalender und Datenbanken und organisierst die Bestückung unserer Infostellen bzw. unterstützt in unterschiedlichen Projekten.

DIESE TÄTIGKEITEN MEISTERST DU:

- engagierte Beratung und Information von Gästen aus dem In- und Ausland in der Wels Info (Verkauf von Rundgängen, Eintrittskarten für Veranstaltungen und Verkaufsartikeln, ...)
- Anfragen- und Beschwerdemanagement im Individual-, Gruppen- und Green Event-Bereich
- Du bist bestens über das regionale Veranstaltungsangebot informiert und sorgst für einen stets aktuellen und übersichtlichen Veranstaltungskalender.
- Datenpflege und Qualitätssicherung: Pflege und laufende Aktualisierung unserer Datengrundlagen für den Veranstaltungskalender, den Gastronomie- und Einkaufsführer, den Online-Mittagstisch, Packages sowie Freizeitangebote
- Betreuung des digitalen Meldewesens sowie Abwicklung der Nächtigungsstatistik, inklusive Schulung und laufender Betreuung unserer Hotelpartner
- Organisation und Koordination der Bestückung unserer Infostellen an über 90 Standorten in der Region
- Durchführung diverser administrativer und organisatorischer Verwaltungstätigkeiten
- Unterstützung und Mitarbeit in unterschiedlichen Projekten innerhalb der Organisation

DAS WÜNSCHEN WIR UNS VON DIR:

- Erfahrung und Praxis in der Tourismusbranche bzw. touristische Ausbildung
- Du bewegst dich sicher in digitalen Tools und arbeitest täglich mit unterschiedlichen Programmen.
- Du kommunizierst klar, überzeugend und gerne – egal ob am Telefon oder im persönlichen Kontakt. Du hast Freude am direkten Kundenkontakt und schaffst es, andere für unsere Angebote zu begeistern.
- Du verfügst über sehr gute Deutschkenntnisse sowie gute Englischkenntnisse.

- Du arbeitest gerne im Team, gehst proaktiv auf andere zu und treibst Dinge eigenverantwortlich voran.

Wir bieten eine gute Einarbeitung in ein interessantes und abwechslungsreiches Aufgabengebiet in einem motivierten und eingespielten Team. Bei uns kannst du deine kreativen Ideen in der Weiterentwicklung von Projekten einbringen und in einem spannenden Arbeitsumfeld eigenständig arbeiten. Die Vernetzung mit Partnern aus der Tourismuswirtschaft steht auf der Tagesordnung und in Kooperation mit dem Oberösterreich Tourismus gibt es ein abwechslungsreiches Aus- und Weiterbildungsprogramm. Zahlreiche Benefits in Tourismusbetrieben des Landes gibt es über die Oberösterreich Mitarbeiterkarte.

Für diese Position gilt der Kollektivvertrag für Reisebüros und es ist ein Monatsgehalt von € 2.700.- brutto (40 Std. Basis, Bereitschaft zur Überzahlung je nach Qualifikation und Erfahrung) vorgesehen.

Wir freuen uns auf die Übermittlung Ihrer aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen an bewerbung@wels-info.at