

Linz, die Kulturstadt mit Charakter, ist so vielseitig wie die Menschen. Mit dem Slogan „Linz verändert“ und neuen Strategien wie Produkten bewerben wir Linz, Ansfelden und Kirchsschlag, um noch mehr Menschen für die Region zu begeistern. Wir sind erste Anlaufstelle für Menschen aus nah und fern, vermitteln das Freizeitangebot in verschiedenen Sprachen und einem offenen Ohr für die Bedürfnisse der Menschen.

Lust, dabei mitzuwirken? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung:

Empfang / Assistenz der Geschäftsführung (Vollzeit)

Sie sind die erste Anlaufstelle der Geschäftsstelle und unterstützen die Geschäftsführung sowie das gesamte Team. Sie haben Freude am Organisieren und am Umgang mit Menschen.

Was Sie erwartet

- Abwechslungsreiches Aufgabengebiet mit Gestaltungsspielraum
- Respektvolles und familiäres Arbeitsklima
- Angenehme Arbeitszeiten (Mo.-Do. 08:00 – 17:00 Uhr | Fr. 08:00 – 14:00 Uhr)
- Bio-Obst, Kaffee und Tee kostenfrei
- Entlohnung: ab 2.500 € brutto exkl. Zusatzleistungen pro Monat bei Vollzeitanstellung

Wobei Sie mitwirken können

- Unterstützung / Assistenz der Geschäftsführung
- Erstellung von Präsentationen und Statistiken für den Geschäftsführer
- Terminverwaltung, Dienstreiseplanung und Dienstreisebuchung
- Empfang und Bewirtung von Gästen
- Bearbeitung des Posteingangs und Postausgangs (E-Mail, Post, Hauspost)
- Organisation und Protokollierung von Sitzungen und Meetings
- Verwaltung und Organisation der Besprechungsräume
- Mitarbeit im Projektmanagement und Pflege der Kontakte im CRM
- Organisation und Verwaltung von Büro- und Verbrauchsmaterial

Was wir uns wünschen

- Eine Person, die auch in stressigen Zeiten ihr Lächeln bewahrt
- Selbstständige und strukturierte Arbeitsweise
- Teamfähigkeit
- EDV-Kenntnisse (MS Office, CRM)
- Deutsch und Englisch in Wort und Schrift

Kontakt

Prof. Georg Steiner | Tourismusdirektor
Tel. +43 732 7070 2920 | georg.steiner@linztourismus.at