



Zur Erweiterung unseres Teams suchen wir

ab Oktober 2020

Rezeptions/Kassier-MitarbeiterIn

für 15 Std./Woche als Jahresstelle

mit flexibler Zeiteinteilung

**Winter: Mo bis Fr 14 bis 22 Uhr (Sa/So 12 bis 22 Uhr) und
Sommer: 10 bis 16 Uhr oder 16 bis 22 Uhr**

Ihre Aufgaben:

- Direkte AnsprechpartnerIn für unsere Gäste und Abonnenten
- Kassiertätigkeiten und Abwicklung von Abo-Verträgen
- Allgemeine Bürotätigkeiten
- Bestellung von Büromaterial
- Diverse Ablagetätigkeiten

Ihr Profil:

- Bereitschaft zum gelegentlichen Wochenenddienst
- Gerne auch Quer- oder Wiedereinsteiger/in
- MS Office Kenntnisse
- Sehr gute Deutschkenntnisse & Umgangsformen
- Gepflegtes Erscheinungsbild
- Freude an der Teamarbeit

Bewerbungsschreiben: Sieglinde Baumkirchner
fuschl@fuschlseebad.at, Mobil: 0664 / 14 10 777