

***Zur Ergänzung von unserem Team
suchen wir ab Anfang Juni 2026
MITARBEITERIN
VOLLZEIT (40 WOCHENSTUNDEN)
auch Teilzeit möglich***

ANFORDERUNGEN:

- Freundlichkeit und Freude im Umgang mit Menschen
- Selbstsicheres Auftreten, Redegewandtheit und Flexibilität
- Kenntnisse am Computer: Word, Excel, Outlook, Internet Explorer sowie allgemeine Anwenderkenntnisse
- Englischkenntnisse, weitere Sprachkenntnisse von Vorteil
- Grundkenntnisse in Marketing von Vorteil
- Hasch/Hak-Abschluss von Vorteil

AUFGABEN:

- Betreuung Kassa-, Ticket- und Shopbereich
- Besucherinformation und –betreuung
- Führungen durch die Ausstellungen
- Korrespondenz- und Telefonatführung
- Erledigung des Posteingangs und –ausgangs
- Selbstständige Erledigung von administrativen Aufgaben
- Mithilfe bei Organisation von Veranstaltungen und Sonderausstellungen

Entlohnung nach Vereinbarung – jedoch brutto mind. 2.600,- Eur

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Schriftliche Bewerbungen richten Sie bitte an:

***Herrn Ing. Helmut Pöll
Alpinarium Galtür Dokumentation GmbH
Hauptstraße 29c, A-6563 Galtür/ Tirol***

oder per email im pdf Format an info@alpinarium.at

T 05443 8210 13

M 0664 25 33 547