



Wer denkt jetzt schon
an den Winter?
Du, wenn du einen
tollen Job suchst!

Job mit Niveau!

DEINE HERAUSFORDERUNG

Assistent:in Geschäftsführung/Backoffice

Die Skischule Lech ist der größte Wintersport-Anbieter in der Region Lech-Zürs mit einer fast 100-jährigen Tradition und beschäftigt in der Hauptsaison über 200 Skilehrer:innen. Das Angebotspektrum umfasst Gruppenunterricht für Kinder (ab 4 Jahren) und Erwachsene sowohl für Ski als auch für Snowboard. Darüber hinaus wird auch Privatunterricht in diesen Sportarten für alle Könnenstufen vom Anfänger bis zu den Profis auf höchstem Niveau angeboten.

DEINE AUFGABEN

- Organisation Büro-Ablauf und Controlling
- Telefon-Beantwortung und Korrespondenz
- Ansprechpartner Skilehrer
- Organisation und Verkauf Privatskilehrer
- Koordination Online-Verkauf, Betreuung Webshop und Social Media
- Kooperation und Koordination Abteilungen und Vertriebspartner
- Assistenz GF,

DEIN PROFIL

- Kaufmännische Ausbildung (wenn möglich mit Büroerfahrung)
- Tätigkeit in verantwortungsvoller Position
- sehr gute Englisch-Kenntnisse (fließend) und weitere Fremdsprachkenntnisse
- Kommunikationstalent
- Teamgeist, Führungs- und Konfliktfähigkeit

WIR BIETEN

- eine vielseitige und spannende Herausforderung in einem jungen und ambitionierten Team
- kostenlose Unterkunft mit Kochgelegenheit
- Geregelte Arbeitszeiten (Frühjahr, Sommer, Herbst: 5-Tage/Woche; Winter: 5 ½ Tage/Woche)
- Tolle Freizeitangebote, Skipass, vergünstigtes Abo-Essen, Zusatzversicherung etc.

Du liebst Skifahren und arbeitest gerne in einem jungen Team? Dann bist du bei uns richtig – wir freuen uns auf deine Bewerbungsunterlagen.

Deine aussagekräftige Bewerbung mit Foto richte bitte direkt an job@skilech.info. Wir melden uns umgehend bei dir.

Skischule Lech
Dir. Johannes Bischof