



KLETTERHALLE
LINZ / AUWIESEN

Naturfreunde Linz GmbH

Kletterhalle Linz/Auwiesen

Die Boulder- und Kletterhalle Linz/Auwiesen sucht
ab 1. Juli
Verstärkung für ihr Team

Sekretariat und Kundenbetreuung **Dienstverhältnis für 5h/Woche**

Arbeitszeit:

Jeden 2ten Sonntag 9 – 19 Uhr

Aufgaben Sekretariat:

- Allgemeine administrative Tätigkeiten z.B. Ausstellen von Gutscheinen inkl. Inkasso
- Abwicklung allgemeine Anfragen (Telefon)
- Verkauf von Eintrittskarten und Kundenbetreuung
- Hallenaufsicht, Reinigungsarbeiten

Voraussetzungen:

- Ausgeprägte Serviceorientierung und Hands-On-Mentalität
- Erfahrung im Dienstleistungsbereich
- Sportkletternkenntnisse vorausgesetzt und die Bereitschaft zur Weiterbildung (z.B. Übungsleiter Sportklettern)

Softskills:

- Organisationstalent und Belastbarkeit
- Loyal und pflichtbewusst
- Sicheres und gepflegtes Auftreten
- Fachliche Genauigkeit, gute mündliche Ausdrucksfähigkeit
- Respektvoller und kommunikativer Umgang gegenüber Kunden und Team setzen wir voraus.

Leistung/Was dürfen Sie sich erwarten:

- Motiviertes und sympathisches Team
- Benefits

Die Position ist mit einem Gehalt von € 242,93,-- brutto dotiert.
Aufstockung der Stunden nach Vereinbarung möglich.

Sollten wir dein Interesse geweckt haben und du die erforderlichen Voraussetzungen erfüllen - freuen wir uns über deine Bewerbungsunterlagen bis 10.6.2022, die du bitte an info@kletterhallelinz.at sendest.

Nähere Auskünfte erhältst du unter 0670/4044048.