

Detern ist ein staatlich anerkannter Erholungsort und die gemeindeeigene Freizeit- und Erholungs- GmbH Detern ist ein seit vielen Jahren im Bereich Tourismus tätiges Unternehmen und umfasst einen Reisemobilstellplatz, einen Campingplatz und eine Tourist-Info.

In Elternzeitvertretung suchen wir ab sofort eine/n Kaufmännische/n Angestellte/n / Rezeptionist/in in Teilzeit (20 Std)

Erstmal befristet in Elternzeit bis September 2024

Wir bieten:

- Eine angemessene Bezahlung
- Ein junges Team
- Potential für viele kreative Ideen

Du bringst mit:

- kaufmännische Ausbildung im touristischen Bereich wünschenswert, Quereinsteiger sind aber ebenso willkommen
- fundierte EDV-Kenntnisse und ggf. Erfahrung im Umgang mit Reservierungssystemen
- kunden- und serviceorientiertes Denken und Handeln
- Eigeninitiative, sicheres Auftreten und Organisationstalent
- kommunikationsstarke, engagierte, belastbare und verantwortungsbewusste Persönlichkeit
- hohe zeitliche Flexibilität, Bereitschaft zur Mehrarbeit in der Sommersaison, an Wochenenden, Feiertagen und Abenden
- Redegewandtheit und schriftliche Ausdrucksfähigkeit in Deutsch und Englisch

Deine Aufgaben:

- Unterstützung des Teams auf dem Campingplatz
- Beratung und Information der Gäste vor Ort, am Telefon, via E-Mail oder Post
- Ein- und Auschecken von Gästen
- Bearbeitung von Reservierungsanfragen und Rechnungen
- Organisation von Gruppenreisen und Veranstaltungen
- Organisation der Belange von Dauercampern: z.B. Neuverträge abschließen, Parzellenübergaben, Parzellenaufgaben und Kündigungen etc.
- Strategische Weiterentwicklung des Campingplatzes

Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen schicken Sie bitte bis zum 07.04.2023, bevorzugt per E-Mail an info@detern.de oder per Post an die Freizeit- und Erholungs- GmbH Detern, Alte Heerstr. 6, 26847 Detern.