

Stellenausschreibung

Kasse / Organisation

Geringfügig / Teilzeit

Zur Ergänzung unseres jungen Teams für Kasse, Organisation und Kursbuchungen suchen wir Personal auf Basis von Teilzeit oder der Geringfügigkeit.

Aufgaben

- Verkauf von Eintrittskarten
- Beratung der Kletterkunden
- Einfache Bürotätigkeiten
- Beantwortung von Mails und telefonischen Anfragen

Ihr Profil

- Freundlichkeit und gepflegtes Auftreten
- Zuverlässigkeit und Genauigkeit
- Freude am Umgang mit Kunden
- MS-Office Kenntnisse
- Erfahrung im Klettersport von Vorteil

Arbeitszeit:

MO – FR: 16:00 - 21:30

SA oder SO: 9:00 - 19:00

Entweder einzelne Wochentage sind möglich, aber auch nur Wochenenddienst

Die Einteilung im Dienstplan erfolgt weitestgehend nach Verfügbarkeit der Mitarbeiter. Studenten haben somit die Möglichkeit ihre Arbeitszeiten in der Kletterhalle auf den Stundenplan abzustimmen.

Dienstort: Kletterhalle Wels, Volksgartenstraße 17

Arbeitsbeginn: nach Vereinbarung

Wenn Sie Interesse haben in einem jungen Team aktiv mitzuarbeiten, freuen wir uns auf ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen per E-Mail an mipo@kletterhallewels.at oder schriftlich an obige Adresse.