



Zur Erweiterung unseres Teams suchen wir

**ab Oktober 2018  
Rezeptions/Kassier-MitarbeiterIn  
für 25 bis 30 Std./Woche als Jahresstelle  
mit flexibler Zeiteinteilung**

**Winter: Mo bis Fr 14 bis 22 Uhr (Sa/So 12 bis 22 Uhr) und  
Sommer: 10 bis 16 Uhr oder 16 bis 22 Uhr**

**Ihre Aufgaben:**

- Direkte AnsprechpartnerIn für unsere Gäste und Abonnenten
- Kassiertätigkeiten und Abwicklung von Aboverträgen
- Allgemeine Bürotätigkeiten
- Bestellung von Büromaterial
- Diverse Ablagetätigkeiten

**Ihr Profil:**

- Bereitschaft zum gelegentlichen Wochenenddienst
- Gerne auch Quer- oder Wiedereinsteiger/in
- MS Office Kenntnisse
- Sehr gute Deutschkenntnisse & Umgangsformen
- Gepflegtes Erscheinungsbild
- Freude an der Teamarbeit
- 

**Bewerbungsschreiben an Frau Sieglinde Baumkirchner an:  
[fuschl@fuschlseebad.at](mailto:fuschl@fuschlseebad.at), Mobil: 0664 / 14 10 777**