FRIESEN APARTMENTS
GREETSIEL & UMGEBUNG

Wir suchen Verstärkung im Büro!
(m/w/d)

Friesen Apartments steht für besondere Urlaubsmomente an der Nordseeküste. Mit zahlreichen Ferienwohnungen und Ferienhäusern in Greetsiel und Umgebung sorgen wir dafür, dass sich unsere Gäste vom ersten Kontakt bis zur Abreise rundum wohlfühlen. Dafür suchen wir motivierte Unterstützung für unser Team.

Deine Aufgaben bei uns:

- Telefonische und schriftliche Beratung an Gäste und allgemeine Kundenbetreuung
- Sachbearbeitung im touristischen Produktmanagement und der Objektanlage
- Allgemeine Büroorganisation sowie buchhalterische Aufgaben
- Vorbereitung und Organisation der Gästeaufenthalte
- Planung und Kontrolle der Reinigungen der Ferienobjekte

Das bringst Du mit:

- Führerscheinklasse B
- Freundliches, serviceorientiertes Auftreten und Freude am Umgang mit Menschen
- Gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Sicherer Umgang mit dem PC
- Idealerweise Erfahrung im Tourismus oder in der Ferienvermietung

Das bieten wir:

- Ein herzliches und familiäres Team
- abwechslungsreiche Tätigkeiten
- faire und attraktive Vergütung

Voraussetzungen:

- Arbeitsort: Greetsiel
- Teilzeit mit 25 Stunden am Nachmittag (Zeitrahmen zwischen 12:00 – 18:00 Uhr)
- Bereitschaft zur Arbeit am Wochenende (ca. 1-2 Wochenenden pro Monat)

Haben wir dein Interesse geweckt? Dann möchten wir dich gerne kennenlernen.

Sende uns gerne deine Bewerbung an:

Friesen Apartments GmbH
Sandra Lang & Katharina Meyerhoff
Gewerbestr. 1, 26736 Krummhörn
team@greetsiel-ferienwohnungen.de
04926/8943999

Wir freuen uns auf deine Bewerbung!