



Für die Geschäftsstelle Habkern Tourismus suchen wir per 1. August 2024 oder nach Vereinbarung eine*n

Leiter*in Geschäftsstelle Habkern Tourismus (30 – 40%)

Hauptaufgaben

- Operative und administrative Führung Tourismusbüro Habkern:
 - Gästebetreuung und Informationserteilung
 - Sitzungen Vorstand / Hauptversammlung
 - Zusammenarbeit mit touristischen Leistungsträgern / Partnern
- Finanzielle Führung des Vereins (Buchhaltung, Taxen und Abgaben, Statistiken)
- (Mit-)Organisation von verschiedenen Anlässen (Freilichttheater, Nationalfeier, Gästeehrungen)
- Kommunikation (Webseite, Social Media, Medien, Print etc.)
- Produktmanagement, (Mit-)Entwicklung von neuen Produkten/Angeboten und deren Lancierung

Sie bringen mit

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, Erfahrungen in der Tourismusbranche
- Kommunikations- und Organisationstalent
- Hohes Dienstleistungsverständnis, Interesse am Umgang mit Menschen aus aller Welt
- Gute EDV-Kenntnisse, Interesse an Digitalisierung
- Selbständigkeit und Eigeninitiative
- Bereitschaft für flexible Einsätze
- Herzblut, Neugier und Leidenschaft für unsere Region, Ortskenntnisse von Vorteil

Wir bieten

- Interessante und sehr abwechslungsreiche Tätigkeit in einem kleinen, aufgeschlossenen Team
- Anstellung nach kantonaler Gesetzgebung und Personalreglement der Gemeinde Habkern
- Branchensoftware GemoWin NG Dialog
- Weiterbildungsmöglichkeiten
- Moderne Infrastruktur und attraktiver Arbeitsplatz

Wollen Sie Ihre Begeisterung und Ihr Talent bei uns einbringen? Dann zögern Sie nicht und bewerben sich bis Freitag, 5. Juli 2024, bei uns! Gemeindeverwaltung Habkern, Manuela Burgener, Im Holz 373, 3804 Habkern (manuela.burgener@habkern.ch).

Weitere Auskünfte erteilt Ihnen gerne Frau Jolanda Brunner, Präsidentin Habkern Tourismus, Telefon 079 280 37 06.