



EIN ARBEITSTAG – 3.036 LÄCHELN GEZAUBERT.

Unsere Mission ist einfach: Menschen auf der ganzen Welt Urlaub zu ermöglichen und ihnen dabei ein Lächeln aufs Gesicht zu zaubern. Ab wann zaubern Sie mit?

Unsere Visitenkarte – damit bewerben wir uns bei Ihnen:

TUI ist Europas führender Touristikkonzern, der immer wieder Impulse für die gesamte Branche setzt. Unsere Marken umfassen das gesamte Spektrum an Dienstleistungen rund um Urlaub und Reise. Dazu gehören eine eigene Airline, Reisebüros, Hotels & Resorts, Kreuzfahrtschiffe und vieles mehr. Wir bieten Urlaub aus einer Hand, um für unsere Kunden durchgängig hohe Qualität zu schaffen!

Zur Verstärkung unseres Teams „Facility Management“ am Standort Heiligenstädter Straße 31, 1190 Wien suchen wir ab sofort eine/n...

Mitarbeiter/in am Empfang (Teilzeit / 20 Stunden pro Woche)

Dienstzeiten: Mittwoch und Donnerstag von 12:00 – 18:00 Uhr, Freitag von 09:00 – 16:30 Uhr

Ihre Hauptaufgaben:

- Telefonzentrale (Weiterleitung der eingehenden Anrufe in die entsprechenden Abteilungen)
- Empfang und Bewirtung von Gästen
- Allgemeine administrative und organisatorische Tätigkeiten bspw. interner Kaffeeverkauf, etc.
- Verwaltung der Besprechungsräume

Ihre Benefits:

- Attraktiver Arbeitsplatz
- Laufende Fort- und Weiterbildungen
- Die Sicherheit und die Möglichkeiten der World of TUI

Unsere Anforderungen – damit verzaubern Sie uns:

- Pflichtschulabschluss
- Kaufmännische Grundkenntnisse
- Erfahrung im Empfangsbereich sowie am Telefon erforderlich
- Gute MS Office-Kenntnisse
- Gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Sehr gute Umgangsformen und gepflegtes Erscheinungsbild
- Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Verantwortungsbewusste, sorgfältige und selbstständige Arbeitsweise
- Organisationsstärke und Leistungsbereitschaft
- Ausgeprägte Kunden- und Dienstleistungsorientierung

Das monatliche Mindestgehalt lt. KV beträgt für diese Position EUR 812,- brutto/20 h. Eine Überzahlung, abhängig von Qualifikation und Berufserfahrung, ist möglich.

Interessiert?

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung per E-Mail an **Herrn Daniel Kutzer (daniel.kutzer@tui.at, Betreff: Bewerbung Mitarbeiter/in Empfang)** mit Lebenslauf inkl. Foto sowie sämtlichen relevanten Zeugnissen.

**Informationen zu allen vakanten Stellen der World of TUI in Österreich
finden Sie auf unserer Homepage www.tui.at/jobs**