



WERDE TEIL  
UNSERES  
TEAMS!

Die Stern Schifffahrt GmbH sucht

## Front Office Allrounder\*in (m/w/d)

Vollzeit Saisonbeschäftigung April bis Oktober 2023

### Ihre Aufgaben:

- » Administrative Tätigkeiten
- » Auftragsabwicklung
- » Kundenbetreuung im Ticket-Office
- » Telefonauskünfte

### Ihr Profil:

- » Gute Kenntnisse in MS Office
- » genaue und strukturierte Arbeitsweise
- » Kundenorientierung und kommunikatives Auftreten
- » Flexibilität und Bereitschaft zur Wochenendarbeit

### Wir bieten:

- » Sehr breiter, interessanter Aufgabenbereich
- » Herzliches, offenes Team
- » Selbstständiges Arbeiten
- » Sicherer Arbeitsplatz an einem Ort, wo andere Urlaub machen
- » Möglichkeit, eigene Kreativität und Ideen miteinzubringen
- » Benefits innerhalb der Stern Gruppe
- » Aus- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- » Gehalt ab € 1.800,- brutto monatlich (Vollzeit, 40h)
- » Dienstort Attersee a. A.

## BEWERBUNGEN AN:

Stern Schifffahrt GmbH

mit der Attersee- und Altaussee-Schifffahrt  
Nußdorferstraße 8, 4864 Attersee  
office@stern-schifffahrt.at

WIR BEWEGEN  
MENSCHEN

Ein Unternehmen der Stern-Gruppe 