

## **Stellenbeschreibung – Mitarbeitende\*r InfoCenter Turtmanntal Tourismus**

### **Arbeitsort**

- InfoCenter Turtmanntal Tourismus in Turtmann

### **Beschäftigungsgrad**

- Teilzeit ca. 20%

### **Stellenantritt**

- 01. Februar 2026

### **Ihre Aufgaben**

- Freundliche und kompetente Betreuung von Gästen am Schalter, telefonisch und per E-Mail
- Pflege und Aktualisierung von Informationsmaterialien (Prospekte, Aushänge, digitale Inhalte)
- Administrative Arbeiten (Statistiken, Kassenführung, einfache Buchhaltungsaufgaben)
- Mithilfe bei Marketing- und Kommunikationsmassnahmen (Website, Social Media)

---

### **Ihr Profil**

- Abgeschlossene Ausbildung im kaufmännischen Bereich
- Freude am Umgang mit Menschen und ausgeprägte Dienstleistungsorientierung
- Gute Orts- und Regionskenntnisse oder Bereitschaft, sich diese rasch anzueignen
- Sehr gute Deutschkenntnisse, weitere Sprachen (insbesondere Französisch und Englisch) von Vorteil
- Sicherer Umgang mit MS Office, Erfahrung mit Buchungs- oder Informationssystemen von Vorteil
- Selbstständige, zuverlässige und flexible Arbeitsweise

---

### **Wir bieten**

- Abwechslungsreiche Tätigkeit in einer attraktiven Tourismusregion
- Direkten Kontakt mit Gästen aus dem In- und Ausland
- Zeitgemässe Anstellungsbedingungen
- Möglichkeit, aktiv zur touristischen Entwicklung von Turtmanntal Tourismus beizutragen

---

Wir freuen uns auf Ihre schriftliche Bewerbung per E-Mail bis am **31. Dezember 2025** an Heinz Oggier, Präsident Turmtanntal Tourismus, [info@turtmanntal.ch](mailto:info@turtmanntal.ch)