

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. Januar 2026** an Heinz Oggier, Präsident Turtmanntal Tourismus, info@turtmanntal.ch