

SPORTZENTRUM

GRINDELWALD 

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir **per 1. Dezember 2026 oder nach Vereinbarung** eine kommunikative und flexible Persönlichkeit als

Mitarbeiter/in Front Desk und Kasse (40-60%)

Saisonstelle bis April 2027

Ihre Aufgaben

- Empfang und Beratung der Gäste an der Kasse
- Verkauf von Eintrittstickets und Abonnements
- Bearbeitung eingehender Anfragen und Reservationen (Telefon / E-Mail)
- Erledigung einfacher administrativer Tätigkeiten

Ihr Profil

- Freude am direkten Kontakt mit internationalen Gästen
- Sehr gute mündliche und schriftliche Deutschkenntnisse
- Gute mündliche Englischkenntnisse, weitere Sprachkenntnisse von Vorteil
- Sichere Computer-Anwenderkenntnisse (MS-Office)
- Bereitschaft zu unregelmässigen Arbeitszeiten (Wochenendeinsätze)

Unser Angebot

Wir bieten Ihnen eine vielseitige Tätigkeit in einem aufgestellten und eingespielten Team sowie ansprechende Anstellungsbedingungen.

Bewerbung und weitere Auskünfte

Für weitere Auskünfte steht Ihnen Sebastian Stock, Geschäftsführer, gerne zur Verfügung. Telefon: 033 854 12 35, E-Mail: sebastian.stock@grindelwald.swiss.