

Das traditionelle Bergdorf Andermatt ist ein Ganzjahres-Ferienort inmitten der Schweizer Alpen. Das «Feriendorf Andermatt Reuss» umfasst derzeit acht Gebäude mit Ferienwohnungen, das 5-Sterne Deluxe-Hotel The Chedi Andermatt sowie einen 18-Loch, PAR 72 Championship Golfplatz. Geplant sind weitere Hotels im 4- und 5-Sterne-Bereich sowie insgesamt 42 Apartmenthäuser. Im Winter bietet Andermatt mit 120 Pistenkilometern in der neuen SkiArena Andermatt-Sedrun das grösste Skigebiet in der Zentralschweiz. Die Andermatt Swiss Alps AG ist zuständig für die Entwicklung, Planung, Realisierung und den Betrieb der neuen, integrierten Feriendestination im Schweizer Bergdorf Andermatt. Das Unternehmen mit Hauptsitz in Altdorf, Kanton Uri, beschäftigt heute rund 70 Mitarbeiter. Andermatt Swiss Alps kann mit Orascom Development Holding AG auf einen starken Partner zählen mit grosser Erfahrung in der Entwicklung von integrierten Feriendestinationen.

Für das Golf Team suchen wir auf nächste Saison 01. Mai 2019 eine(n) qualifizierte(n) und motivierte(n)

Sekretär/in/Rezeptionist/in an der Golfrezeption 100%;

Saisonstelle (Mai bis Oktober)

Ihr Aufgabenbereich

- Korrespondenz und direkter Kontakt mit unseren Golf Gästen
- Vorbereiten und Abwicklung von Turnieren (Offerten erstellen, Koordination Event)
- Aktive Mitarbeit beim Golfevents
- Wettspielorganisation (Erstellen von Start und Ranglisten)
- Effizientes Office Management (Reservation von Abschlagszeiten, Golflektionen, Kurse ect.)
- Verkauf und Betreuung im Golf Shop

Unsere Anforderungen

- Abgeschlossene Ausbildung im Tourismus oder Hotellerie, Front Desk Erfahrung
- Sehr gute Sprachkenntnisse in Deutsch und Englisch (jede weitere Sprache von Vorteil)
- Gute EDV-Kenntnisse (MS Office, PC Caddie oder Club in One)
- Bereitschaft für flexible Arbeitszeiten und Wochenenddienste
- Freude an der Dienstleistung, Kommunikationsfreudig
- Golfkenntnisse und Interesse am Golfsport von sehr grossem Vorteil

Ihre Benefits

die Möglichkeit, in einer dynamischen Unternehmung mit internationaler Ausrichtung zu arbeiten und den Aufbau des einmaligen Projekts Andermatt Swiss Alps mit zu gestalten. Ein nicht alltägliches Arbeitsumfeld an einem einmaligen Arbeitsort in Andermatt, sowie ein motiviertes Team mit attraktive Anstellungsbedingungen sind garantiert.

Weitere Auskünfte erteilt Sandra Helfenstein, HR Manager Tel. 041 874 88 29. Ihre Bewerbung senden Sie bitte per E-Mail an jobs@andermatt-swissalps.ch oder schriftlich an Sandra Helfenstein, Andermatt Swiss Alps AG, Gotthardstrasse 12, 6460 Altdorf. Es werden nur Direktbewerbungen berücksichtigt.