



plattner & plattner
TOURISM EXCELLENCE

LeiterIn Administration (100%)

Die plattner & plattner AG ist ein innovatives Tourismusunternehmen in Pontresina. Unser Kerngeschäft ist die hotelähnliche Bewirtschaftung von 20 neu erstellten Ferienwohnungen mit Dienstleistungen, die wir unter dem Namen ALPINELODGING vermieten.

Weiter unterstützen wir KMU im Tourismus bei der Entwicklung von Strategien, Projekten und Führungskompetenz (DEVELOPMENT), betreiben eine Kunstgalerie für Themen aus dem alpinen Raum (plattner & plattner ART GALLERY) sowie ein öffentliches Atelier für Kunst, Kultur, Freizeit und Begegnung (CREATIVE BOX). Wir schreiben Bücher, sind aktiv als Verwaltungsräte in Hotellerie und Tourismus und sind politisch und touristisch aktiv.

Wir suchen eine kaufmännisch versierte, verantwortungsbewusste, positive und flexible Persönlichkeit, die das Engadin und das lebendige touristische Umfeld liebt, sich für unterschiedlichste Facetten von Kunst und Kultur interessiert, offen für Neues und bereit ist, Verantwortung für verschiedene spannende Aufgaben zu übernehmen.

Ihr Aufgabenbereich:

- ALPINELODGING:
 - Reservationen, Offerten, Korrespondenz, Gästeempfang und -betreuung sowie Abrechnungen
 - Marketing (Angebote, Website, Social Media etc.)
 - Betreuung der 3 ALPINELODGING Häuser
 - Betreuung der Homepage und div. Buchungsportale
- Selbständige Führung der allgemeinen Administration, Sekretariat und Empfang
- Administrative Arbeiten im Zusammenhang mit Entwicklungsmandaten und Qualitätsmanagement
- Unterstützung bei der Organisation der Kunstausstellungen in der plattner & plattner ART GALLERY
- Unterstützung und Kontrolle der CREATIVE BOX Marketingaktivitäten

Ihr Arbeitsplatz:

- Neues und modern eingerichtetes Büro in Pontresina (Neubau il Piz)
- ein dynamisches und aufgestelltes Team, interessantes Netzwerk
- spannende und sehr vielseitige Aufgaben in ganz unterschiedlichen Bereichen

Ihr Profil:

- abgeschlossene kaufmännische und/oder touristische Berufsausbildung
- Perfekte Deutschkenntnisse in Wort und Schrift, selbständiges und fehlerfreies Schreiben
- Gute Italienisch- und Englischkenntnisse (in Wort und Schrift)
- Sehr gute PC-Kenntnisse (Excel, Word, Outlook, evtl. Protel & typo3)
- Eigeninitiative und Eigenverantwortung sowie präzise und strukturierte Arbeitsweise
- Diskretes, freundliches, loyales und gepflegtes Auftreten
- Erfahrung in der Hotellerie, insbesondere Réception

Lohn: nach Absprache

Arbeitszeiten: MO - FR, Bürozeiten / Wochenende nach Bedarf und Absprache

Eintritt: 1. Juli 2018 oder nach Vereinbarung

Senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen mit Foto bitte an:

Bettina Plattner-Gerber, plattner & plattner AG, Via da la Staziun 11, 7504 Pontresina
Telefon +41 81 842 01 12, Mobile+41 79 341 35 15 / bettina@plattnerundplattner.ch
www.plattnerundplattner.ch www.alpinelodging.ch
