



Verkauf / Administration

Du unterstützt uns organisatorisch, verkaufst unsere Angebote mit Freude an unsere Gäste und Partner und übernimmst Verantwortung für laufende sowie neue Projekte. Deine Funktion bildet für uns eine Schlüsselrolle.

Für Hightide zu arbeiten ist nicht einfach ein Job! Wir wünschen uns deine Integration in ein bestehendes Team mit übereinstimmenden Grundwerten, welches die Leidenschaft für die Natur und den Paddelsport enthusiastisch mit unseren Gästen teilt.

Schwerpunkte

- Arbeiten am Empfang vom Strandbad in Bönigen
- Buchungsbearbeitung, Empfang und Einweisung der Gäste für Touren und Vermietung
- Administration, Einsatz-, und Tourenplanung, Nachbearbeitung und Beurteilung.

Voraussetzungen

- Erfahrung in Administration, Deutsch und Englisch in Wort und Schrift
- Freude am Umgang mit Menschen, Ruhe und Übersicht auch in hektischen Zeiten
- Führerschein für PW

Schriftliche Bewerbungen mit entsprechenden Beilagen an: oli@hightide.ch

COME AND EXPLORE