



*Das Heididorf, der Originalschauplatz
der weltbekannten Heidi-Geschichte
sucht Sie zur Unterstützung des Teams als*

Mitarbeiter/in in der Geschäftsstelle (40 - 60%)

***In unserer Geschäftsstelle an der Bahnhofstrasse 1 in Maienfeld sind
Ihre Aufgaben:***

- *Auskunft und Bearbeitung von Anfragen unserer Gäste*
- *Erfassung und Koordination der Buchungen von Reisegruppen
und Kursteilnehmenden*
- *Bestellung und Kontrolle der Lieferungen von Souvenirs*

Ihr Profil

- *Zuverlässige und selbstständige Arbeitsweise*
- *Schweizer Dialekt*
- *Englischkenntnisse für Auskünfte*

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung an

*Rolf Mutzner rolf.mutzner@heididorf.ch und stehen Ihnen bei Fragen
gerne unter 081 256 07 02 zur Verfügung.*

***Heidi – eine Geschichte geht um die Welt
und bei uns ist sie zu Hause.***

