



Praktikum (60% bis 100%) Empfang und Information

Die Abteilung «Empfang und Information» ist das touristische Eingangstor zur Stadt und Region Freiburg und unsere Visitenkarte. Die Qualität des Empfangs ist für unseren Verein besonders wichtig. Ein gepflegtes Auftreten, ein offenes und freundliches Verhalten sowie Kontaktfreudigkeit sind für diese Stelle Voraussetzung. Wir bieten Ihnen eine spannende berufliche Herausforderung in einem sich schnell entwickelnden Reiseziel umgeben von einem jungen und dynamischen Team.

Ihre Aufgaben :

- Verwaltung des touristischen Angebots und der Nachfrage (Schalter, Telefon und E-Mail)
- Organisation von touristischen Dienstleistungen (Entgegennehmen von Reservationen, Organisation, Rechnungsstellung)
- Verschiedene administrative Aufgaben
- Unterstützung bei der Organisation von Events
- Unterstützung im Marketing-Departement

Der/die Mitarbeiter/in wird an einigen Samstagen und Sonn- und Feiertagen arbeiten müssen.

Ihr Profil :

- Sie verfügen über ausgezeichnete Kenntnisse in Deutsch, Französisch und Englisch
- Spanisch- oder Italienischkenntnisse wären ein zusätzlicher Vorteil
- Sie sind vielseitig, flexibel und behalten auch in hektischen Situationen die Ruhe
- Kenntnis der Stadt Freiburg und dem touristischen Angebot
- Dynamisch, selbstständig und organisiert ; Sie schätzen die Arbeit im Team
- Kontaktfreudig und freundlich
- Sie sind sicher im Umgang mit Computern und digitalen Tools
- Kundenorientiert, positive Einstellung und Aufgeschlossenheit

Stellenantritt : Januar 2026 oder nach Vereinbarung / Ende des Praktikums : Ende August 2026

Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (Motivationsschreiben, Lebenslauf und Kopien der Diplome und Zeugnisse) sollten Sie so schnell wie möglich per Post oder E-Mail an: Freiburg Tourismus und Region, Pl. Jean Tinguely 1, Postfach 448, 1701 Freiburg / rh@fribourgtourisme.ch.

fribourgtourisme.ch

