



MITARBEITER/IN (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
- Organisation von touristischen Dienstleistungen (von der Reservationen bis zur Rechnungsstellung)
- Verschiedene administrative Aufgaben
- Punktuelle Unterstützung im Marketing-Departement

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

Ihr Profil :

- EFZ als Kauffrau/Kaufmann oder Diplom einer Tourismusfachschiule
- Sie verfügen über ausgezeichnete Kenntnisse (mind. B2) 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 : 1. April 2026 oder nach Vereinbarung

Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (Motivationsschreiben, Lebenslauf sowie Kopien der Diplome und Zeugnisse) senden Sie bitte **bis zum 23. Dezember 2025** per Post oder per E-Mail an diese Adresse : Freiburg Tourismus und Region, Pl. Jean Tinguely 1, Postfach 448, 1701 Freiburg / rh@fribourgtourisme.ch.

