

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt in Teilzeit:

## **Bürofachkraft / Assistenz der Geschäftsführung (m/w/d)**

In dieser verantwortungsvollen und zentralen Position liegen Ihnen die Wünsche und Anliegen Ihrer Kollegen und unserer Gäste gleichermaßen am Herzen. Als Organisationstalent kümmern Sie sich mit Freude um die täglich anfallenden Büroaufgaben und mit Ihrem sympathischen Auftreten sorgen Sie dafür, dass sich unsere Gäste bei uns wohlfühlen.

### **Ihr Profil:**

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung  
(z.B. als Bürokauffrau/-mann oder gleichwertige Ausbildung)
- Routine und Freude im Umgang mit gängiger Bürosoftware
- Selbstständige und strukturierte Arbeitsweise
- Freundliches, gepflegtes Auftreten und Freude am Umgang mit Gästen

Wir bieten Ihnen einen attraktiven Arbeitsplatz am Fuße der Kampfenwand mit familiären Strukturen und fachlich interessanten Aufgaben.

**Die Stelle ist ab sofort in Teilzeit zu besetzen.**

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Bitte schicken Sie Ihre Bewerbungsunterlagen per Post oder Mail an:

Kampfenwandseilbahn GmbH  
Dipl. Ing. Eric Zbil  
An der Bergbahn 8  
83229 Aschau i. Chiemgau  
info@kampfenwand.de  
www.kampfenwand.de