

## In dieser Ausbildung erlernst Du alle Tätigkeiten, die in einem modernen Büroumfeld anfallen. Dazu gehören unter anderem:

- Grundlagen des betrieblichen und organisatorischen Umfelds, Aufgabenbearbeitung und Kommunikation,
  Qualitätsmanagement, Sicherheit/Gesundheit/Umwelt/Nachhaltigkeit, digitales Arbeiten
- Schrift- sowie Email-Verkehr und Telefonate führen
- Grundlagen des betrieblichen Rechnungswesens, übliche Belege, Zahlungsverkehr, Kennzahlen ermitteln & interpretieren
- Abwicklung der Post und Einführung in das Reservierungsmanagement
- Mitarbeit bei der Organisation von Events und Veranstaltungen
- Allgemeine Assistenztätigkeiten

## Das bringst Du mit:

- Wechsel aus einer weiterbildenden Schule oder sehr guter Abschluss der Pflichtschule
- Sehr gute Deutschkenntnisse auf Muttersprachenniveau
- Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Grundlegende EDV-Kenntnisse, ECDL von Vorteil
- Teamfähigkeit, Selbstständigkeit und Kommunikationsfreude
- Lernbereitschaft, Einsatzfreude und Eigeninitiative
- Aufgeschlossenheit gegenüber anderen Kulturen
- Pünktlichkeit, Verantwortungsbewusstsein und Lernbereitschaft
- Bereitschaft, die Lehre mit Matura abzuschließen

## Wir bieten Dir:

- Eine umfassende Lehrausbildung in einem Tiroler Traditionsbetrieb
- Selbstständiges Arbeiten in einem jungen, kollegialen Umfeld
- Einblicke in die Unternehmensbereiche Marketing, Vertrieb, Nautik und Gastronomie
- Flexible Arbeitszeiten
- Ein nettes Team und ein angenehmes Betriebsklima
- Zahlreiche Mitarbeiter-Vergünstigungen
- · Lehrlingseinkommen gemäß Kollektivvertrag für Arbeitnehmer:innen im Hotel- und Gastgewerbe
- Der Abschluss der Lehre mit Matura ist ausdrücklich erwünscht

Wir freuen uns auf Deine aussagekräftige Bewerbung. Bitte übermittle Deine Unterlagen an: personal@achenseeschifffahrt.at

