

Assistent:in Kommunikation & Gästeservice (40–60 %)

Hast du einen Bezug zur Region Seetal? Liebst du es, Menschen glücklich zu machen?

Dann suchen wir genau dich!

Deine Aufgaben

Als Assistent:in unterstützt du die Geschäftsführerin von Seetal Tourismus und übernimmst in Absprache mit ihr vielfältige Aufgaben in der Geschäftsstelle. Du arbeitest selbstständig in den Bereichen Kommunikation und Marketing – zum Beispiel bei

- der Erstellung von Newslettern, Blogbeiträgen und Social-Media-Posts,
- der Gestaltung und Überarbeitung von Broschüren,
- der Pflege von Website und Datenbanken.

Zudem bist du erste Ansprechperson für unsere Gäste. Du vermittelst touristische Angebote im Seetal, beantwortest Fragen per Telefon und E-Mail und trägst mit deiner freundlichen Art dazu bei, dass sich Gäste willkommen fühlen.

Dank deines Organisationstalents unterstützt du uns bei der Planung und Durchführung von Anlässen und bringst dich aktiv in laufende und neue Projekte ein. Du arbeitest gerne eigenverantwortlich und probierst auch mal Neues aus. In unserem kleinen, engagierten Team packst du da an, wo es gerade nötig ist.

Dein Profil

- Freude an Kommunikation, Menschen und der Region Seetal
- Selbstständige, zuverlässige und strukturierte Arbeitsweise
- Sicheres Auftreten am Telefon und im persönlichen Kontakt
- Gute Kenntnisse in MS Office; Erfahrung mit Social Media wünschenswert
- Teamgeist, Offenheit und Begeisterung für Tourismus

Wir bieten

Ein abwechslungsreiches und spannendes Aufgabengebiet in einem motivierten Team, das dir Raum für eigene Ideen und Initiativen lässt. Dein Arbeitsort ist Lenzburg, mit der Möglichkeit zu teilweisem Homeoffice.

Lohnrange: je nach Erfahrung ca. CHF 59'000 – 66'000 (100 % / inklusive 13. Monatslohn)

Start: nach Vereinbarung

Interessiert?

Dann freuen wir uns auf deine elektronische Bewerbung an: melanie.widmer@seetaltourismus.ch bis zum 16. November 2025. Bei Fragen steht dir Melanie Widmer, Leiterin Geschäftsstelle, unter +41 41 920 45 29 gerne zur Verfügung.