



Nous sommes une société spécialisée dans le domaine de la location de maisons et d'appartements de vacances, en tant que leader européen dans ce domaine en Europe et aux USA.

Pour notre bureau du **Bouveret/VS**, nous recherchons dès le **1 juillet 2024** ou à convenir:

UN: E SERVICE OFFICE AGENT A 60–80 %

Emploi fixe (à durée indéterminée)

Ce que vous accomplissez

- Administration générale
- Téléphone et renseignements
- Accueil et prise en charge de la clientèle
- Relation avec les propriétaires
- Contrôle et suivi qualité des logements
- Inventaire des logements
- Service de piquet

Ce que vous apportez

- Apprentissage professionnel achevé (CFC ou équivalent) dans le tourisme
- Langues: Français, Anglais, Allemand
- Bon sens de l'organisation et de la communication
- Capacité à mettre des priorités
- Disponibilité le samedi et flexibilité
- Disposé à travailler dans un rayon de 25 km
- Permis de conduire indispensable
- Bonne maîtrise des outils informatiques (Excel, Word, Outlook)

Interhome Group

HHD AG | Interhome Service Office
Quai Cook 1 | 1897 Le Bouveret

Véronique Barbet

Tél. +41 24 495 14 86
veronique.barbet@interhome.group
www.interhome.group

