



Die **Interhome Group**, mit den Marken **Interhome** und **Interchalet**, ist die führende Ferienhaus-Spezialistin in Europa. Im Portfolio sind rund 40000 Ferienhäuser und -wohnungen in 27 Ländern. Das Angebot reicht vom einfachen Chalet oder Apartment bis hin zur exklusiv ausgestatteten Villa.

Für unsere Lokalstelle in **Zermatt** suchen wir per sofort oder nach Vereinbarung, in Festanstellung (unbefristet), ein/e

## SERVICE OFFICE AGENT (M/W/D) 80–100%

### Deine Aufgaben

- Allgemeine Büroadministration
- Aktive verkaufs- und kundenorientierte Beratung am Telefon und am Schalter
- Koordination und Einsatzplanung der Wohnungs- und Wäschereinigungen
- Vorbereiten und Abwickeln der Schlüsselübergaben und -rückgaben mit der Kundschaft
- Mithilfe bei der Betreuung der Wohnungseigentümer:innen
- Sicherstellung einer hohen Servicequalität gegenüber der Kundschaft und den Eigentümer:innen
- Pikettdienst

### Was du mitbringst

- Abgeschlossene Berufslehre (EFZ) vorzugsweise im Reisebüro oder in der Hotellerie
- Berufserfahrung: 2–3 Jahre im Tourismus
- Deutsch (verhandlungssicher), Englisch (fließend), Französisch (von Vorteil) und Italienisch (von Vorteil)
- Gute Kenntnisse der gängigen MS-Office Palette
- Teamplayer, hohe Dienstleistungsorientierung, Flexibilität und Belastbarkeit
- Freude am Umgang mit Menschen sowie eine hohe Eigeninitiative
- Handwerkliches Allgemeinverständnis und Geschick

Bist du interessiert? Dann melde dich bei uns unter:

### Interhome Group

HHD AG | Interhome Service Office  
Interhome Zermatt | 3920 Zermatt  
Tel. +41 27 967 36 54  
zermatt@interhome.group  
www.interhome.ch

