



Die **Interhome Group**, mit den Marken **Interhome** und **Interchalet**, ist die führende Ferienhaus-Spezialistin in Europa. Im Portfolio sind rund 40 000 Ferienhäuser und -wohnungen in 28 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) 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 Eigentümern/innen
- Pikettdienst

Was du mitbringst

- Abgeschlossene Berufslehre (EFZ), vorzugsweise im Reisebüro oder in der Hotellerie
- Berufserfahrung: 2–3 Jahre im Tourismus
- Sprachen: Deutsch (verhandlungssicher), Englisch (fließend), Französisch (von Vorteil), Italienisch (von Vorteil)
- Gute Kenntnisse der gängigen MS-Office Palette
- Teamplayer/in, 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
Hofmattstrasse 7 | 3920 Zermatt
Tel.: 027 967 36 54
zermatt@interhome.group
www.interhome.ch

