



## TRAUBE BRAZ erweitert das Team

### WIR SUCHEN

ab sofort oder nach Vereinbarung

- **TAGUNGS- UND SEMINARKOORDINATOR** (m/w/d)  
in Vollzeit

### Ihre Aufgaben

- Bearbeitung von Buchungsanfragen und Reservierungen
- Koordination von Seminaren und Workshops
- Organisation der Tagungs- und Veranstaltungsräume
- Begrüßung und Betreuung der Gäste und Seminarleiter
- Erstellung der Gastrechnungen und Nachbearbeitung
- Unterstützung des Rezeptionsteams

### Ihre Voraussetzungen

- touristische Grundausbildung (Lehrabschluss, HLW, HLT), Berufserfahrung von Vorteil
- gute EDV- und Rechtschreibkenntnisse
- selbstständiges Arbeiten mit hohem Qualitätsbewusstsein
- Teamfähigkeit und Flexibilität
- kommunikatives, selbstsicheres und gepflegtes Auftreten
- Fremdsprachenkenntnisse in Englisch, Französisch von Vorteil

### Wir bieten

- 5 Tage-Woche in Saison- oder Jahresanstellung
- Zusammenarbeit in einem jungen, dynamischen Team
- Gastgeber auf Vorarlberger Art und Starcard-Partner (die exklusive Vorteilskarte für Mitarbeiter im Tourismus, Details unter [www.starteam.at](http://www.starteam.at))
- sicherer Arbeitsplatz in einem spannenden, abwechslungsreichen Betätigungsfeld
- Entlohnung über Kollektiv, je nach Qualifikation und Erfahrung



Melden Sie sich bei uns unter [mitarbeiter@traubebraz.at](mailto:mitarbeiter@traubebraz.at)  
oder telefonisch unter **05552 28103**

**Auf Ihre Bewerbung freuen wir uns!**  
Ihre Familie Christoph Lorünser

Traube Braz Lorünser GmbH | Klostertalerstrasse 12 | 6751 Braz bei Bludenz  
T 05552 28103 | F 05552 28103-40 | [mitarbeiter@traubebraz.at](mailto:mitarbeiter@traubebraz.at) | [www.traubebraz.at](http://www.traubebraz.at)

