

Komm ins Team der GaPa Tourismus GmbH!

Für unsere großen Ziele suchen wir Gipfelstürmer, die mit uns engagiert und zielstrebig bergauf gehen.

Wir, die GaPa Tourismus GmbH, sind eine 100%-Tochtergesellschaft des Marktes Garmisch-Partenkirchen. Unsere Aufgaben umfassen Destinationsmanagement und -marketing, Gästeservice inkl. Betrieb des Service-Centers (Tourist Info mit GaPa-Shop), Vermarktung und Betrieb des Kongresshauses, sowie Tätigkeiten im Sport-, Veranstaltungs- und Projektmanagement. Zusätzlich sind wir als Verwaltungshelfer für den Kurbeitrag tätig.

Du begeisterst dich für digitale Lösungen, um unseren bunten Strauß an Aufgaben zu bewältigen und interessierst dich für Zahlen, Daten, Fakten? Dein Herz schlägt für Garmisch-Partenkirchen?

Sehr gut - denn wir suchen zum nächstmöglichen Termin eine

Assistenz der Kaufmännischen Leitung in Vollzeit oder Teilzeit (m/w/d).

Dein Aufgabengebiet umfasst:

- Mitwirkung bei unternehmensinternen Projekten
- Erstellen von entscheidungsreifen Vorlagen
- Mitwirkung bei der Vorbereitung der periodischen Abschlüsse nach HGB
- Mitwirkung bei der Erstellung von Wirtschaftsplänen
- Mitwirkung beim Aufbau eines Controllings
- Unterstützung bei der Vertragsverwaltung
- Erstellen von Förderanträgen und Verwendungsnachweisen in Kooperation mit den Fachabteilungen
- Allgemeine administrative Aufgaben

Das wünschen wir uns von dir:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, ggfs. Kaufman/frau für Büromanagement (w/m/d)
- Idealerweise Berufserfahrung in der Finanzbuchhaltung oder Assistenz der Geschäftsführung
- Sicherer Umgang mit MS Office Produkten, insb. erweiterte Excel-Kenntnisse
- Strukturierte eigenverantwortliche Arbeitsweise
- Grundwissen Vertragsrecht, Arbeitsrecht, BetrVG, Datenschutz
- Teamplayer*in mit einem hohen Maß an Eigeninitiative und -verantwortung, Lösungs- und Zielorientierung
- Ausgeprägte Service- und Dienstleistungsorientierung

Wir bieten dir:

- einen attraktiven Arbeitsplatz mit den Vorteilen des Tarifvertrags des öffentlichen Dienstes (TVöD)
- Mitarbeit in einem engagierten und kollegialen Team
- Möglichkeit zu flexiblen Arbeitszeiten und Home-Office

Die Stelle ist zunächst auf zwei Jahre befristet.

Die aussagekräftige Bewerbung bitte bis spätestens **30.06.2022** vorzugsweise per E-Mail an karriere@gapa-tourismus.de oder postalisch mit dem Vermerk „Vertraulich“ an GaPa Tourismus GmbH, Geschäftsführung, Richard-Strauss-Platz 1a, 82467 Garmisch-Partenkirchen. Nähere Auskünfte erteilt Frau Staubitzer Tel: 08821 / 180-7465.

*Wir weisen darauf hin, dass wir Ihre Bewerbungsunterlagen nach Abschluss des Verfahrens unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen vernichten.