

Kletterhalle Wels Betriebs GmbH  
Volksgartenstraße 17  
4600 Wels



Wels, Jänner 2019

## Stellenausschreibung Teilzeit 25 Stunden

Zur Ergänzung unseres Teams für Organisation, Kursbuchungen, Kasse und zur Abhaltung von Kletterkursen suchen wir Personal.

### Aufgaben

- Administrative Bürotätigkeiten
- Kassentätigkeit
- Beratung der Kletterkunden
- Beantwortung von Mails und Telefonaten
- Abhaltung von Kletterkursen
- Einfache Wartungstätigkeiten

### Ihr Profil

- Freundlichkeit, Zuverlässigkeit
- Freude am Umgang mit Menschen
- MS-Office Kenntnisse
- Erfahrung im Klettersport, Übungsleiter ist Voraussetzung

### Arbeitszeit:

25 Stunden pro Woche  
mindestens 1 Wochenende pro Monat  
ca. 2 Abenddienste pro Woche

**Dienstort:** Kletterhalle Wels, Volksgartenstraße 17

Wenn Sie Interesse haben, in einem jungen Team aktiv mitzuarbeiten, freuen wir uns auf ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen per E-Mail an [mipo@kletterhallewels.at](mailto:mipo@kletterhallewels.at) oder schriftlich an:

Kletterhalle Wels Betriebsgesellschaft mbH  
Volksgartenstraße 17  
4600 Wels