



## **Per rafforzare il nostro team stiamo cercando un/a**

Addetta/o al front office per l'amministrazione della nostra azienda che gestisce impianti sportivi.

La candidata/il candidato dovrà rapportarsi con i clienti e quindi avere buone doti nella gestione dei rapporti interpersonali. Viene offerto un posto di lavoro a tempo pieno oppure a part-time.

### **L'azienda offre**

- un team ben affiatato
- rapporto di lavoro sicuro
- possibilità di formazione specifica

Viene offerto un posto di lavoro a tempo pieno oppure a part-time.

Per partecipare, inviare lettera di presentazione e CV o tramite posta elettronica certificata a: [meranarena@pec.it](mailto:meranarena@pec.it), oppure tramite e-mail a: [info@meranarena.it](mailto:info@meranarena.it), oppure può consegnare personalmente i documenti in direzione in via Piave n. 46 a Merano, entro il **26/06/2023**.

## **Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir eine/n**

Sachbearbeiter/in für die Verwaltung unseres Unternehmens, das Sportanlagen verwaltet.

### **AUFGABENBEREICH:**

- Der/die Bewerber/in wird mit Kunden zu tun haben und sollte daher über gute zwischenmenschliche Fähigkeiten verfügen.

### **Das Unternehmen bietet:**

- eingespieltes Team
- sichere Arbeitsbeziehung
- Möglichkeit einer spezifischen Ausbildung
- ein der geleisteten Arbeit angemessenes Entgelt

Es wird eine Vollzeit- oder Teilzeitstelle angeboten.

Um sich zu bewerben, senden Sie bitte Anschreiben und Lebenslauf entweder an: **[meranarena@pec.it](mailto:meranarena@pec.it)** oder per E-Mail an: **[info@meranarena.it](mailto:info@meranarena.it)**.

Weiters können die Unterlagen bis zum 26.06.2023 persönlich bei der Geschäftsleitung, Piave Straße Nr. 46, Merano, abgegeben werden.