



Per completare il nostro team di 5 persone cerchiamo per data da convenire:

**addetta/o front office**

**con formazione commerciale**

Responsabilità e conoscenze

Adotta un comportamento rispettoso nei confronti di colleghi e superiori

Accoglie i visitatori, gestisce riserve, chiamate, e-mail e cassa

Proattivo, preciso ed indipendente, sa lavorare in team e sotto stress

Madrelingua tedesca (ottima conoscenza orale e scritta della lingua)

Conoscenza del pacchetto Office

Disponibile a lavorare nei weekend con turni di lavoro irregolari

La conoscenza della lingua inglese/francese costituirà titolo preferenziale

Inviare il proprio curriculum vitae tramite mail corredato di certificati e foto a:

[s.marelli@golfascona.ch](mailto:s.marelli@golfascona.ch)

c.a. signor Samuele Marelli, responsabile amministrativo