



Für die Geschäftsstelle Habkern Tourismus suchen wir per 1. August 2026 oder nach Vereinbarung eine*n

Leiter*in Geschäftsstelle Habkern Tourismus (30 – 40%)

Hauptaufgaben

- Operative und administrative Führung Tourismusbüro Habkern:
 - Gästebetreuung / Informationserteilung
 - Sitzungen Vorstand / Hauptversammlung
 - Zusammenarbeit mit touristischen Leistungsträgern / Partnern
- Finanzielle Führung des Vereins (Buchhaltung, Taxen und Abgaben, Statistiken)
- (Mit-)Organisation von verschiedenen Anlässen (Waldtag, Nationalfeier, Gästeehrungen)
- Kommunikation (Webseite, Social Media, Print etc.)
- Produktemanagement, (Mit-)Entwicklung von neuen Produkten/Angeboten

Sie bringen mit

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, Erfahrungen in der Tourismusbranche
- Kommunikations- und Organisationstalent
- Hohes Dienstleistungsverständnis, Interesse am Umgang mit Menschen aus aller Welt
- Gute EDV-Kenntnisse, Interesse an Digitalisierung
- Selbständigkeit und Eigeninitiative
- Bereitschaft für flexible Einsätze
- Herzblut, Neugier und Leidenschaft für unsere Region, idealerweise ortskundig

Wir bieten

- Interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem kleinen, engagierten Team mit wertschätzender Zusammenarbeit
- Anstellung nach kantonaler Gesetzgebung und Personalreglement der Gemeinde Habkern
- Weiterbildungs- und Entwicklungsmöglichkeiten
- Moderne Infrastruktur und attraktiver Arbeitsplatz

Wollen Sie Ihre Begeisterung und Ihr Talent bei uns einbringen? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbungsunterlagen per E-Mail an: manuela.burgener@habkern.ch.

Weitere Auskünfte erteilt Ihnen gerne Frau Jolanda Brunner, Präsidentin Habkern Tourismus, Telefon 079 280 37 06.