



Tourismus Biel Seeland ist die offizielle Tourismusorganisation der Destination Biel Seeland. Gemeinsam mit rund 60 Gemeinden sowie über 250 touristischen Partnerbetrieben engagieren wir uns für die nachhaltige Entwicklung und Vermarktung einer vielfältigen Region zwischen See, Stadt und Natur.

Tourismus Biel Seeland (TBS) ist auf der Suche nach einer oder einem:

## **Mitarbeiter:in Buchhaltung und Administration 40 - 50 %**

**Arbeitsbeginn:** ab sofort oder nach Vereinbarung

### **Ihre Hauptaufgaben**

#### **Finanzen**

- Mitwirkung in der Debitorenbuchhaltung inkl. Rechnungsstellung für Aktivitäten, Veranstaltungen, Mitglieder- und Jahresbeiträge
- Erstellung und Betreuung der Kommissionsabrechnungen in verschiedenen Geschäftsbereichen
- Verantwortung für die komplette Taxen-Administration inkl. Pflege der Stammdaten, Rechnungsstellung und Ansprechperson für Unterkünfte
- Unterstützung der Leiterin Finanzen bei weiteren buchhalterischen Aufgaben

#### **Administration**

- Entgegennahme und Bearbeitung von Telefon- und E-Mail-Anfragen
- Beratung von Gästen sowie Organisation von kleinen Gruppenausflügen
- Bearbeitung von Buchungs- und Umbuchungsanfragen in den entsprechenden Systemen
- Pflege der Bilddatenbank sowie Bearbeitung von Bildanfragen
- Akquise und Verwaltung von Mitgliedern
- Mitarbeit bei internen Projekten sowie Unterstützung bei der Pflege von Online-Inhalten

### **Ihr Profil**

- Abgeschlossene kaufmännische Lehre oder gleichwertige Ausbildung
- Mehrjährige Erfahrung in der Debitorenbuchhaltung und in administrativen Tätigkeiten
- Ausgeprägte Service- und Kundenorientierung sowie sicheres Auftreten im Kontakt mit Gästen und Partnern
- Strukturierte, zuverlässige, flexible und teamfähige Persönlichkeit mit Freude an vielseitigen Aufgaben und Projektarbeit
- Sicherer Umgang mit digitalen Arbeitsmitteln (MS Office, CRM- oder Buchungssysteme von Vorteil)
- Muttersprache Deutsch oder Französisch mit sehr guten Kenntnissen der jeweils anderen Sprache

### **Unser Angebot**

- Arbeit in einem kleinen, dynamischen und zweisprachigen Team
- 5 Wochen Ferien und übliche Sozialleistungen
- Anspruchsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeiten in zentraler Lage in Biel

Wir freuen uns auf Ihre Unterlagen per Mail an: [oliver.vonallmen@biel-seeland.ch](mailto:oliver.vonallmen@biel-seeland.ch)

Weitere Auskünfte: Oliver von Allmen, Direktor, Tourismus Biel Seeland, T. 079 320 53 90