

Mir sichen dech!

Du bass en Organisatiounstalent, plangs a koordinéiers gären an hues Loscht, eise Gäscht d'Lëtzebuerger Muselregioun op eng authentesch Aart a Weis méi no ze bréngen? Du hues Freed un der Matgestaltung vun Manifestatiounen an um Austausch mat de Gäscht, dann erwaart dech bei eis eng ganz villsäiteg Aufgab als

Assistant.e touristique

Deng Aufgaben:

- Geféiert Touren: Du beaarbechts Ufroer fir individuell Gäscht oder Gruppen an organiséiers den Oflaf mat eise Guiden a Partner;
- Kommunikatioun: Du betreis eise generellen E-Mail-Kont, koordinéiers a beäntwers Ufroen vu Gäscht a Partner;
- Veranstaltungen: Du bass aktiv an der Planung an Duerchféierung vun eise(n) Veranstaltungen, Formatiounen, Foiren a Rendez-Vous'en involvéiert;
- Kommunikatiounsmaterial: Du behäls den Iwwerbléck iwwer eise Stock;
- Kontakt Client: Du bass den/déi zentral(en) Uspriechpartner*in fir eis Gäscht a Partner.

Wat bidde mir un:

- Eng ofwiesslungsräich Aarbecht an engem klengen, dynameschen Team;
- Eng Aarbechtsplaz mat engem direkte Besuch zur Regioun an engem klengen Wënzerduerf direkt un der Musel;
- Ë vollzäitegen Aarbechtskontrakt fir eng onbestëmmten Zäit (40 Std./Woch);
- Start: September 2025.

Dat bréngs du mat:

- Ofschlossdiplom : Enseignement secondaire classique / générale, Technikerdiplom am Beräich Tourismus, Hôtellerie oder Administratioun / Gestoun;
- Ganz gutt Sproochekenntnisser am Lëtzebuerger, Däitschen, Franséischen an am Engleschen;
- Ë sécheren Ausdrock am Mëndlechen an am Schrëftlechen;
- Ë kompetent Organisatiounsgeschéck, Selbstännegkeet, Genauegkeet a Vertrauenswürdegkeet;
- Freed um Kontakt mam Client, Teamgeescht, Oppenheet a Flexibilitéit;
- Bereetschaft fir gelegentlech Owes a Weekends ze schaffen, Autoführerschäin B-Kategorie an en eegenen Auto;
- Idealerweise Kenntnisser iwwer d'Lëtzebuerger Muselregioun.

Du bass bereet eng nei Herausforderung am Tourismus ungetrieden? Da freeë mir eis dech kennenzeléieren. Schéck eis w.e.g. deng Kandidatur bis spéitstens de 25. Juli 2025 per E-Mail un: n.maas@visitmoselle.lu

Wir suchen dich!

Du bist ein Organisationstalent, planst und koordinierst gerne und hast Lust, unseren Gästen die Luxemburger Moselregion auf authentische Weise näher zu bringen? Wenn du außerdem Freude an der Mitgestaltung von Veranstaltungen und dem Austausch mit Gästen und Partnern hast, dann erwartet dich bei uns eine vielseitige Aufgabe als

Tourismus-AssistentIn

Deine Aufgaben

- Geführte Touren: Du bearbeitest Gäste- und Gruppenanfragen und organisierst den Ablauf mit unseren Gästeführern und Partnern;
- Kommunikation: Du betreust unser allgemeines E-Mail-Postfach, koordinierst und beantwortest Gäste- und Partneranfragen;
- Veranstaltungen: Du bist aktiv in die Planung und Durchführung unserer Events, Schulungen, Messen und Meetings involviert;
- Werbematerial: Du behältst den Überblick über unseren Lagerbestand;
- Kundenkontakt: Du bist zentraler Ansprechperson für unsere Gäste und Partner.

Was wir bieten:

- Eine abwechslungsreiche Tätigkeit in einem kleinen, dynamischen Team;
- einen Arbeitsplatz mit direktem Bezug zur Region in einem kleinen Winzerdorf direkt an der Mosel;
- einen unbefristeten Vertrag in Vollzeit (40 Std./Woche);
- Start: ab September.

Das bringst du mit:

- Abschlussdiplom BI; Allgemeine Hochschulreife, Fachabitur im Bereich Tourismus / Hôtellerie oder Administration / Gestion;
- Sehr gute Sprachkenntnisse in Luxemburgisch, Deutsch, Französisch und Englisch
- Sicherer mündlicher und schriftlicher Ausdruck;
- Hohes Maß an Organisationsgeschick, Selbstständigkeit, Genauigkeit und Vertrauenswürdigkeit;
- Freude am Kundenkontakt, Teamgeist, Offenheit und Flexibilität;
- Bereitschaft zu Einsätzen am Abend und am Wochenende, Führerschein Klasse B & eigenes Auto;
- Idealerweise Kenntnisse der Luxemburger Moselregion.

Du bist bereit für eine neue Herausforderung im Tourismus? Dann freuen wir uns darauf, dich kennenzulernen. Bitte sende deine Bewerbungsunterlagen bis spätestens 25. Juli 2025 per E-Mail an: n.maas@visitmoselle.lu

Nous recrutons!

Tu es une personne organisée, tu aimes planifier, coordonner et souhaites faire découvrir la région de la Moselle luxembourgeoise à nos visiteurs de manière authentique ? Tu apprécies également participer à l'organisation d'événements et interagir avec nos visiteurs et partenaires, alors ce poste polyvalent est fait pour toi :

Assistant.e touristique



Tes missions :

- Visites guidées : Traiter les demandes de groupes et de visiteurs individuels, et organiser les visites avec nos guides touristiques et partenaires ;
- Communication : Gérer la boîte mail générale, assurer la coordination et répondre aux demandes de nos visiteurs et partenaires ;
- Événements : Participer activement à la préparation et à la mise en œuvre de nos événements, formations, salons et réunions ;
- Matériel promotionnel : Assurer le suivi du stock de notre matériel de communication ;
- Relation client : Interlocuteur/trice principal(e) pour nos visiteurs et partenaires.



Ton profil :

- Niveau d'étude requis : Bac (= Diplôme BI); Enseignement secondaire classique, Diplôme technique dans le domaine du tourisme, de l'hôtellerie ou de l'administration / gestion;
- Très bonnes connaissances linguistiques en luxembourgeois, allemand, français et anglais ;
- Très bonnes compétences de communication orale et écrite ;
- Sens de l'organisation, autonomie, rigueur et fiabilité ;
- Aisance dans les contacts avec les clients, esprit d'équipe, ouverture d'esprit et flexibilité ;
- Disponibilité pour travailler occasionnellement en soirée et le week-end, permis de conduire catégorie B et véhicule personnel ;
- Connaissance de la région de la Moselle luxembourgeoise peut être un atout.



Ce que nous offrons :

- Une activité variée au sein d'une petite équipe dynamique ;
- Un lieu de travail en lien direct avec le territoire, dans un charmant village viticole au bord de la Moselle ;
- Un contrat à durée indéterminée à temps plein (40h/semaine) ;
- Début : septembre.

Tu es prêt.e pour un nouveau défi dans le secteur du tourisme ?

Alors envoie-nous ta candidature avant le 25 juillet 2025 par e-mail à :

n.maas@visitmoselle.lu – nous avons hâte de faire ta connaissance !