

GESUCHT!

ORGANISATIONS- TALENT IM BEREICH BUS-TOURISTIK

 89564 NATTHEIM

JETZT BEWERBEN



IHRE AUFGABEN:

- Die telefonische und schriftliche Beratung der Kunden zu Reiseleistungen und Zielgebieten
- Allgemeine administrative Aufgaben zur Optimierung der Büroorganisation
- Organisation und Abwicklung von Reisen – von der Planung bis zur Durchführung
- Die Entwicklung neuer Reiseideen sowie die Weiterentwicklung der Angebotspalette

SIE PASSEN SEHR GUT ZU UNS, WENN SIE:

- Gerne kommunizieren und Freude am Umgang mit Menschen und im Kundenservice haben
- Eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation haben
- Selbständig und strukturiert arbeiten
- Gute PC-Kenntnisse und einen sicheren Umgang mit MS Office mitbringen

IHRE VORTEILE BEI UNS:

- Spannende und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem dynamischen Arbeitsumfeld
- Monatlicher Tankgutschein
- Sicherer Arbeitsplatz in einem etablierten Unternehmen
- Möglichkeit interessante Reisen kennenzulernen und zu begleiten
- Möglichkeit zur Teilnahme an Weiterbildungen zur beruflichen Weiterentwicklung

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Möchten Sie Teil eines motivierten und engagierten Teams in einem familiären Umfeld werden? Dann bewerben Sie sich jetzt! Wir suchen nach jemandem, der unsere Leidenschaft für Qualität und Kundenservice teilt und sich mit Eigeninitiative und Freude in unseren Betrieb einbringen möchte.

Senden Sie bitte Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen – einschließlich Anschreiben & Lebenslauf an Britta Dirr unter der E-Mail-Adresse: britta.dirr@ostertag-reisen.de.