

## Sachbearbeiter / -in Klassenfahrten & Gruppenreisen

Wir suchen zur Verstärkung unseres jungen Büroteams  
eine Sachbearbeiterin / einen Sachbearbeiter für den Bereich Klassenfahrten  
zur unbefristeten Anstellung ab 01.01.2019 in Teilzeit (30 - 35 h / Woche).

### Deine Aufgaben:

- Kundenberatung (vorwiegend telefonisch)
- Zielgruppenspezifische Angebotserstellung von Klassenfahrten & Gruppenreisen
- Kalkulation, Verkauf und Organisation von individuellen Reiseabläufen für unsere Kunden
- Einkauf von Reiseleistungen, von der Angebotseinholung und Bestellung bis zur vollständigen Auftragsabwicklung
- Erstellen von Reiseunterlagen
- Ständige Aktualisierung, Anpassung und Erweiterung unserer Reiseziele

### Was wir erwarten:

- touristische Ausbildung oder abgeschlossenes Studium, bevorzugt in einem tourismusnahen Bereich
- serviceorientiertes, freundliches und kommunikationsstarkes Auftreten
- Teamfähigkeit
- Organisationsgeschick und Fähigkeit zum selbstständigen Arbeiten mit ausgeprägtem Verantwortungsbewusstsein
- sehr gute Office-Kenntnisse (Word, Excel, Powerpoint, Outlook)
- sehr gute, muttersprachliche Deutschkenntnisse und sehr gute Englischkenntnisse oder sehr gute Kenntnisse in Französisch, Italienisch, Holländisch, Polnisch oder Tschechisch

### Was wir dir bieten:

- eine abwechslungsreiche, herausfordernde Tätigkeit mit kurzen Entscheidungswegen und flachen Hierarchien
- einen Arbeitsplatz in einem jungen, dynamischen Team und einem familienfreundlichen Unternehmen in Leipzig
- flexible Gestaltung der Arbeitszeiten

Wir freuen uns über die Zusendung deiner vollständigen Bewerbungsunterlagen bevorzugt in einem einzigen PDF-Dokument per E-Mail an:

### Kontakt:

Klassenfahrtenfuchs, Scheffelstr. 31 B, 04277 Leipzig  
Ansprechpartner: Herr Holesovsky  
E-Mail: [job@klassenfahrtenfuchs.de](mailto:job@klassenfahrtenfuchs.de)  
[www.klassenfahrtenfuchs.de](http://www.klassenfahrtenfuchs.de)