Sachbearbeiter (m / w / d)
Klassenfahrten & Gruppenreisen

Wir suchen zur Verstärkung unseres jungen Büroteams
eine Sachbearbeiterin / einen Sachbearbeiter für den Bereich Klassenfahrten
zur unbefristeten Anstellung zum nächstmöglichen Zeitpunkt
in Vollzeit (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
- ruhiges und lösungsorientiertes Handeln auch in stressigen Situationen
- sehr gute Office-Kenntnisse (Word, Excel, Powerpoint, Outlook)
- sehr gute, muttersprachliche Deutschkenntnisse und sehr gute Englischkenntnisse oder alternativ sehr gute Kenntnisse in einer der folgenden Sprachen: Französisch, Italienisch, Niederländisch, 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 GmbH, Scheffelstr. 31 B, 04277 Leipzig
Ansprechpartner: Herr Holesovsky
E-Mail: job@klassenfahrtenfuchs.de
www.klassenfahrtenfuchs.de