

Wir sind im Bereich Verkehr & Tourismus eines der führenden privaten Unternehmen in Österreich. Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir für unser Reisebüro in 7100 Neusiedl am See zum ehestmöglichen Eintritt eine/n

## ReisebüroassistentIn

Vollzeit (38,5 Stunden)

Ihr Aufgabengebiet umfasst:

- Persönliche Kundenberatung, Angebotslegung und Verkauf von touristischen Produkten und (Zusatz-)Leistungen
- Tätigen von Buchungen bei Reiseveranstaltern, Fluglinien, Hotels, Versicherungen
- Kundenorientierte Abwicklung von Stornos, Versicherungsfällen und Reklamationen
- Administrative Backoffice-Tätigkeiten

Unsere Anforderungen:

- mindestens 3 Jahre Berufserfahrung im Reisebüro
- die Lehrabschlussprüfung Reisebüroassistent/in
- Reservierungssysteme Start/Amadeus/Iris Plus
- MS Office Kenntnisse
- Freude und Spaß an der Arbeit im direkten Kundenkontakt

Wir bieten:

- Mitarbeit in einem dynamischen Team
- Flexible Strukturen und flache Hierarchien, direkter Kontakt zu den Verantwortlichen
- Möglichkeit zur kreativen Mitgestaltung
- Wertschätzendes Arbeits- und Betriebsklima

Der Mindestgehalt laut Kollektivvertrag beträgt Euro 1.710,- brutto pro Monat – Basis Vollzeit. Bereitschaft zur KV-Überzahlung je nach Qualifikation.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung mit Lebenslauf und Foto unter: [jparaszczak@blaguss.at](mailto:jparaszczak@blaguss.at)  
Tel.: +43(0)50655-2113 oder Blaguss Touristik, z. Hd. Frau Paraszczak, Wiedner Hauptstr. 15, 1040 Wien.