

Zur Verstärkung unseres Teams während der Saison stehen folgende Stellen zur Verfügung:

Saisonaushilfe Backoffice (80 – 100 %)

01.03. – 31.08.2023 (oder nach Vereinbarung)

Saisonaushilfe Backoffice (80 – 100 %)

01.04. – 31.08.2023 (oder nach Vereinbarung)

Saisonaushilfe Backoffice (80 – 100 %)

01.06. – 31.08.2023 (oder nach Vereinbarung)

Bei dieser Aufgabe übernimmst du die Ausfertigung unserer Reiseunterlagen. Diese sind unsere Visitenkarte gegenüber unseren Kunden. Die Dossiers werden einzeln durchgesehen und müssen fehlerfrei und ordentlich zusammengestellt werden.

Nach einer ausführlichen Einschulung in unsere Buchungssoftware und in die internen Abläufe arbeitest du weitgehend selbstständig an den verschiedenen Dossiers.

Neben der Ausfertigung der Reiseunterlagen zählen administrative Tätigkeiten zur Saisonvorbereitung und -abwicklung zu Ihren Aufgaben. Auf Wunsch können weitere Einblicke in den Verkauf und in das Touroperating geboten werden.

Um diese verantwortungsvolle Tätigkeit ausüben zu können, benötigst du Geschick im Umgang mit dem Office-Paket und hast Freude an administrativen Tätigkeiten. Du denkst aktiv mit, scheust dich nicht davor Fragen zu stellen und zeichnest dich durch **Verantwortungsbewusstsein** sowie **genaue** und **korrekte Arbeitsweise** aus.

Wir bieten dir die Möglichkeit Einblicke in die Backoffice-Arbeiten eines Reiseveranstalters zu erhalten. Bei dieser interessanten Aufgabe im Raum Zürich erwarten dich die Mitarbeit in einem jungen und dynamischen Team sowie eine attraktive Entlohnung in Höhe von CHF 2'800.- pro Monat.

Wir freuen uns auf deine Bewerbung.

Eurotrek AG, Günther Lämmerer, Lerzenstrasse 21, 8953 Dietikon
Tel.: 044 316 10 00 guenther.laemmerer@eurotrek.ch, www.eurotrek.ch