



Starte deine Karriere-Reise beim renommierten Vorarlberger Flugreiseveranstalter.

Unsere Stärken: Über 60 Jahre Erfahrung, Professionalität, Verlässlichkeit und ein positives Betriebsklima.

MITARBEITER REISEUNTERLAGEN & DATENPFLEGE (M/W/D) 15/H WOCHE

Auch SchulabgängerInnen sind herzlich willkommen!

Deine Aufgaben sind:

- Du bist verantwortlich für die Vorbereitung, den Druck und das Versenden der Reiseunterlagen für unsere Kunden.
- Du koordinierst bereichsübergreifend die Erstellung neuer Unterlagen (z. B. Booklets) und informierst die relevanten Bereiche über wichtige Termine.
- Du betreust unser internes System, pflegst Stammdaten und unterstützt das Team im First Level Support.
- Du unterstützt deine Abteilung bei Aufgaben wie dem Anlegen von Daten, der Betreuung von Materialien, sowie bei organisatorischen Anpassungen und der Pflege von wichtigen Informationen für Angebote und Partner.

Diese Qualifikationen hast du im Gepäck:

- Du arbeitest gerne mit Zahlen, hast Freude an Computerarbeit und bringst IT-Kenntnisse mit.
- Du arbeitest gerne im Team und unterstützt Kolleginnen bei täglichen Aufgaben
- Du gehst Aufgaben strukturierte an und behältst auch bei mehreren Tätigkeiten den Überblick

Entfalte dein Potential und freue dich auf:

- Ein motiviertes Team mit spürbarem Teamspirit.
- Schulungen, die dich zum Verkaufsprofi & Experten für unsere Reiseziele machen.
- Jährliche Bildungsreisen in unsere Urlaubsdestinationen.
- Gute Entwicklungsmöglichkeiten.
- Moderne Büroräumlichkeiten mitten in der Dornbirner Innenstadt.
- Geregelte Arbeitszeiten & Social Benefits (Jahreskarte für öffentl. Verkehr, Essenzuschuss, u.v.m.).
- Viele Vorteile der Reisebranche. Auch für deine privaten Urlaubsreisen!

Jetzt bewerben

Unsere Gehälter liegen über den Vorgaben des Kollektivvertrages. Die Überzahlung ist abhängig von deinen Qualifikationen und deiner Erfahrung.