

Wir brauchen Verstärkung und suchen ab sofort

Mitarbeiter (m/w/d) in der Verwaltung

Vollzeit oder Teilzeit

Ihr Aufgabengebiet:

- Betreuung unserer Kunden telefonisch oder schriftlich
- Reiseplanung und Organisation
- Allgemeine Verwaltungsaufgaben

Das bringen Sie mit:

- Abgeschlossene, kaufmännische Ausbildung,
- Zuverlässigkeit, Teamfähigkeit, Kreativität
- Englischkenntnisse von Vorteil
- Kenntnisse in den gängigen MS-Office-Anwendung wie Word, Excel usw.

Das bieten wir Ihnen:

- Sicheren Arbeitsplatz in einem traditionsreichen und zukunftsorientierten Unternehmen
- Abwechslungsreiche Aufgaben
- Unbefristeten Arbeitsvertrag
- umfangreiche Einarbeitung
- motiviertes Team
- Leistungsgerechte Vergütung und geregelte Arbeitszeiten
- Sonderzahlungen

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung!



BETZMEIR Reisen GmbH

z. Hd. Andy Kölbl

Gewerbering 6, 86568 Hollenbach

Tel: 08257 999 555

mail@betzmeir.de www.betzmeir.de

