

Wir sind ein Carunternehmen aus der Region Winterthur. Einerseits organisieren wir ein eigenes Programm mit Reisen und Tagesausflügen. Andererseits sind wir für zahlreiche Gruppen unterwegs. Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir eine(n)

## **MitarbeiterIn Administration (40% bis 60%)**

### **Zu Ihren Aufgaben gehören:**

Selbstständige Zusammenstellung, Planung und Nachbearbeitung eines Programms mit Tagesausflügen. Mitarbeit beim Programm mit mehrtägigen Reisen. Unterstützende Tätigkeiten bei Auftragsfahrten für Gruppen. Kundenorientierte Korrespondenz per Telefon und Brief/Mail. Im Idealfall Bereitschaft für Einsätze als Reisebegleitung und Arbeitseinsatz am Frühlingsfest und an der Winti Mäss.

### **Sie sollten folgende Fähigkeiten mitbringen:**

- ✓ Gute kaufmännische Kenntnisse
- ✓ Gutes Deutsch mündlich und schriftlich
- ✓ Kenntnisse einer Fremdsprache von Vorteil (engl., frz., ital. oder andere)
- ✓ Gute Microsoft Office-Kenntnisse
- ✓ Gepflegtes Erscheinungsbild und freundliche Umgangsformen
- ✓ Organisationstalent mit Teamgeist und Einsatzwillen

### **Wir bieten Ihnen:**

Arbeitsort, der gut an den öffentlichen Verkehr angebunden ist. Es steht ein gratis Parkplatz zur Verfügung. 5 Wochen Ferien und Möglichkeit zu unbezahlten Ferientagen in der Nebensaison. Mitgestaltung und Verantwortung in einem kleinen sympathischen Team. Direkter und offener Umgang untereinander.

### **Haben wir Ihr Interesse geweckt?**

Dann bewerben Sie sich per Mail an: [info@knoepfel-reisen.ch](mailto:info@knoepfel-reisen.ch).

Kontaktperson: Fabio Knöpfel