



Wir suchen zur Verstärkung unseres Teams eine **kaufmännische Fachkraft (m/w/d)**

Sie sind verantwortlich für diverse Bürotätigkeiten. Ihr Aufgabenfeld umfasst den Kundenempfang, Terminorganisation, Korrespondenz und Sekretariatsaufgaben.

Ihr Profil:

- Organisationstalent, Teamfähigkeit und Flexibilität
- Fremdsprachenkenntnisse: Englisch von Vorteil
- Sicherer Umgang mit gängigen EDV-Programmen
- Service- und Kundenorientierung sollten für Sie eine Selbstverständlichkeit sein
- Interesse an fremden Ländern und Kulturen sowie Zielgebietskenntnisse
- gute Kommunikationsfähigkeit und selbstständiges Arbeiten

Wir bieten Ihnen:

- einen verantwortungsvollen und abwechslungsreichen Aufgabenbereich
- ein sehr gutes Betriebsklima in einem jungen aufgeschlossenen Team
- einen modernen und großzügigen Arbeitsplatz
- die Möglichkeit, eigene Ideen zu entwickeln und umzusetzen

**Haben wir Ihr Interesse geweckt?
Dann schicken Sie bitte Ihre ausführlichen
Bewerbungsunterlagen an:**

ReiseService VOGT GmbH & Co. KG
Windisch-Bockenfeld 6
74575 Schrozberg
Tel.: 07939 - 99066-0
E-Mail: tina.vogt@reiseservice-vogt.de
www.reiseservice-vogt.de

 <https://www.facebook.com/ReiseServiceVOGT/>