



Seit mehr als 25 Jahren ist das Team der Toeffreisen AG mit reisebegeisterten Bikern unterwegs. Planung, Organisation und Durchführung von geführten und individuellen Motorradreisen sind unsere Spezialität. Zur Verstärkung unseres vierköpfigen, motivierten Teams suchen wir dich als

Spezialist*in Reiseadministration (50-80%)

Wir freuen uns auf eine erfahrene, agile und offene Persönlichkeit, die ihre Aufgaben besonnen, mit Weitblick, zuverlässig und mit Herzblut erledigt. Fremdsprachenkenntnisse (insbesondere Französisch) sind von Vorteil. Konkret benötigen wir Unterstützung

- im Dialog mit unseren Kundinnen und Kunden
- beim Tour Operating für Gruppen- und Individualreisen
- bei der Bearbeitung von Reisebuchungen unter Nutzung von Triss, Galileo, MS Office
- bei der laufenden Bewirtschaftung unserer Kundendatenbank
- beim Versand von Rechnungen an Kundinnen und Kunden
- in Projekten, wie zum Beispiel bei der Produktion unseres jährlichen Reisekatalogs oder bei Messeauftritten

Unser Büro befindet sich in Köniz (BE). Wir bieten dir fortschrittliche Arbeitsbedingungen mit der Möglichkeit, teilweise im Homeoffice zu arbeiten. Ausserdem freuen wir uns, wenn du mal auf Tour mitkommst (gerne auch im Begleitfahrzeug), das garantiert Abwechslung und du lernst viel über die Bedürfnisse unserer Kundinnen und Kunden. Unser Team ist aufgestellt, mit ganz unterschiedlichen Persönlichkeiten, und auch der Humor kommt nicht zu kurz. Allen gemeinsam ist der hohe Qualitätsanspruch und der Wille, unseren Kundinnen und Kunden einzigartige Erlebnisse zu bieten: Motorradreisen für Geniesser.

Haben wir dein Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf deine vollständigen Bewerbungsunterlagen per Mail an info@toeffreisen.ch . Dein Ansprechpartner ist unser Geschäftsführer Carsten Roetz.