

Kurzbeschreibung Arbeitsaufgaben

Struktur bei LEISTNER REISEN

Reisebüro

Standort: Stadtzentrum, Bosestraße

Stelle(n): 1,5 FTE = 60 Wochenstunden

- Kundenberatung zu unseren Mehrtages- und Tagesreisen
- Kundenberatung zu Reisen von Partner-Unternehmen (SZ-Reisen, Eberhardt Travel)
- Kundenberatung zu Reiseversicherungen
- Kundenkommunikation im persönlichen Gespräch, am Telefon, per E-Mail
- Bearbeitung von Reservierungen, Vormerkungen, Buchungen, Stornierungen
- Verkauf (sowie Erfassung des Verkaufs und der Einlösung) von Reisegutscheinen
- Überwachung und Einpflegen von Zahlungseingängen
- Pflege der Kundenstammdaten im UNIBUS
- Pflege der Reisestammdaten im UNIBUS
- Zusammenstellung der Kundenunterlagen für eine jeweilige Reise
- Aufbereitung von Zimmerlisten, Verwaltung von Zimmerkontingenten
- Zusammenstellung von Fahrtunterlagen (Busspiegel, Fahrauftrag, Zustiegsliste)
- Katalogversand
- Bekanntgabe der Abfahrtzeiten an die Reisegäste
- Gestaltung Schaufenster, Reisebürodekoration
- Meldung von Buchungsständen
- Ablage und Archivierung von Reiseverträgen