

Kurzbeschreibung Arbeitsaufgaben

Struktur bei LEISTNER REISEN

Office

Standort: Betriebshof Planitz

Stelle(n): 2,0 FTE = 80 Wochenstunden

- Organisation der **Mehrtagesreisen** in enger Abstimmung mit Matthias Zergiebel und David Faatz
 - Hotelsuche, Hoteleinkauf, Preisverhandlung, Touren- und Reiseprogrammplanung (inklusive eventuell notwendiger Zwischenübernachtungen), Zusammenarbeit mit Agenturen, Bestellung von Eintritten und Führungen, Abstimmung mit lokalen Guides, Zuarbeit zur Reisepreiskalkulation
- Buchung von Einfahrtsgenehmigungen / Mautstrecken / Grenzübergängen
- Organisation der **Tagesreisen** in enger Abstimmung mit Yvonne Schnauder und David Faatz
 - Gaststättensuche, Preisverhandlung, Touren- und Reiseprogrammplanung, Zusammenarbeit mit Agenturen, Bestellung von Eintritten und Führungen, Abstimmung mit lokalen Guides, Zuarbeit zur Reisepreiskalkulation
- Sicherstellung aller Inklusivleistungen bei laufenden Reisen
- Erarbeiten und Zusammenstellen der Fahrer- und Reiseleiterunterlagen (Fahrerinfo, Bestätigungen zu Reisevorleistungen, usw.)
- Verwaltung von Options- und Stornoterminen
- Organisation der **Transferleistungen**
 - Planung der Haustürtransfers (Abholen und Heimbringen aller Gäste)
 - Bestellung und Disponierung der Transferfahrzeuge/Taxi
- Mitwirkung bei den Reisekatalogen in enger Abstimmung mit Matthias Zergiebel, Yvonne Schnauder und David Faatz
 - Reisetexte verfassen, Eingabe im TRAVUS, Bildauswahl, Seiteneinteilung, etc