



# Wir suchen Verstärkung für unser Büro!

Kontaktfreudige/r Sachbearbeiter/in Reiseadministration (ca. 20–30%)

Reist Reisen ist ein familiär geführtes Unternehmen mit Herz und Leidenschaft für Carreisen. Zur Unterstützung unseres kleinen, engagierten Teams suchen wir eine vielseitige Persönlichkeit mit Organisationstalent und Freude am Kundenkontakt.

## Ihre Aufgaben

- ✓ Selbstständige Sachbearbeitung unserer Gruppenreisen
- ✓ Organisation und Buchung von Hotels, Bahnreisen und Besichtigungen
- ✓ Pflege und Aktualisierung der Webseite sowie Betreuung der sozialen Medien
- ✓ Beratung unserer Kundinnen und Kunden – telefonisch und persönlich im Büro

## Sie bringen mit

- ✓ Freude am Reisen und Interesse an touristischen Themen
- ✓ Organisationstalent und vernetztes Denken
- ✓ Kommunikationsfreude und Serviceorientierung
- ✓ Teamfähigkeit und Einsatzbereitschaft
- ✓ Routinierter Umgang mit IT-Anwendungen
- ✓ Stilsicheres Deutsch; Kenntnisse in Französisch, Englisch oder Italienisch von Vorteil

## Wir bieten

- ✓ Mitarbeit in einem familiären Umfeld mit flachen Hierarchien
- ✓ Eine sorgfältige Einarbeitung in Ihre Aufgaben
- ✓ Saisonabhängiges Pensum (durchschnittlich ca. 20%)
- ✓ Bezahlung auf Stundenlohnbasis
- ✓ Zeitgemässe Anstellungsbedingungen und Sozialleistungen

## Neugierig geworden?

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung bis zum **31. August 2025!**

### Kontakt:

Christian Zbinden  
christian.zbinden@reist-reisen.ch  
079 323 93 05

### Reist Tours AG

Badstrasse 4  
CH-4932 Gutenberg  
Tel. +41 (0)34 437 07 77

[www.reist-reisen.ch](http://www.reist-reisen.ch)