



## Sachbearbeiterin (m/w/d) Reiseabwicklung Direktvermittlung!

**Ort:** Bonn

**V ertragsart:** Direktvermittlung

**Arbeitszeitmodell:** Vollzeit

**Branche :** Zertifizierungsdienstleistung

**Startzeitpunkt:** ab sofort

Unser Kunde, eine stetig wachsende Zertifizierungsorganisation, sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine:

### **Sachbearbeiterin (m/w/d) Reiseabwicklung - Direktvermittlung!**

#### **Ihre Aufgaben:**

- **Zusammenstellung und Versand von Seminarunterlagen** sowie **Teilnahmebescheinigungen**
- **Austausch mit Hotels, Teilnehmern und Referenten** zur Sicherstellung einer reibungslosen Veranstaltungsplanung
- **Erstellung und Überprüfung von Abrechnungen** für die Veranstaltungskosten
- **Pflege und Aktualisierung der Datenbanken**
- **Telefonischer Austausch** mit Kunden rund um Veranstaltungen und Termine
- Ansprechpartner bei **organisatorischen** und **administrativen Aufgaben** im Tagesgeschäft

#### **Ihr Profil:**

- Eine **abgeschlossene, kaufmännische Ausbildung** als **Bürokauffrau (m/w/d),  
Veranstaltungskauffrau (m/w/d), Reiseverkehrskauffrau (m/w/d)** oder ähnlicher Qualifikation



- **Erste Berufserfahrung in der Sachbearbeitung**
- **Gute Deutschkenntnisse** in Wort und Schrift
- **Organisatorische**, strukturierte und **verantwortungsbewusste Arbeitsweise**
- **Offene** und **transparente Kommunikation**, der Kunde ist König!

#### Ihre Vorteile:

- **Faire** und **leistungsorientierte Vergütung** inkl. **Bonuszahlungen**
- Abwechslungsreiches **Aufgabengebiet** in angenehmer **Arbeitsatmosphäre mit umfassender Einarbeitung**
- Möglichkeit zur **persönlichen** und **beruflichen Weiterentwicklung** durch interne **Weiterbildungsangebote**
- **Flexible** und **individuelle Arbeitszeitmodelle** sowie die **Möglichkeit zu Home-Office/mobiler Arbeit**
- **Attraktive Lage** in der Bonner Südstadt und **gute Erreichbarkeit mit öffentlichen Verkehrsmitteln**
- Möglichkeit zum Bezug von **Jobticket**, **Dienstfahrrad** und **Dienstwagen**
- **Kostenlose Heiß-** und **Kaltgetränke** sowie kostenloses Obst oder Eis

**kununu Score / BleckmannSchulze: 4,9 - Weiterempfehlung: 100%:** „Freundlich, sehr offen, sehr Hilfsbereit, kümmern sich um die Belange der Mitarbeiter!“ (Bewertung Mai 2023)

Bewerben Sie sich jetzt und erfahren Sie mehr über weitere interessante Jobangebote als Sachbearbeiterin (m/w/d) Reiseabwicklung in Bonn und Umgebung.

Referenz-Nummer: 406010A34315

#### Ihr Ansprechpartner:



**BleckmannSchulze GmbH**

Hauptstraße 226  
53842 Troisdorf

Telefon: +49 2241 2610180

Telefax: null

 **BleckmannSchulze**  
Finding Competence

**Alexandra Caban**  
Niederlassungsleiterin

[bewerbung@bonn.bleckmannschulze.de](mailto:bewerbung@bonn.bleckmannschulze.de)  
[bonn.bleckmannschulze.de](http://bonn.bleckmannschulze.de)

