

Für unser BSW-Reisecentrum in Augsburg suchen wir ab dem 01.09.2022 eine/n **Auszubildenden (w/m/d) zum Kaufmann für Büromanagement.**

### **Ihre Aufgabe:**

- Bearbeitung von eingehenden Kundenanfragen
- Kundenberatung und Verkauf am Telefon und per E-Mail
- Allgemeine Korrespondenz mit Kunden und Geschäftspartnern
- Unterstützung bei der Buchung und Abwicklung der Reisen, Veranstaltungen und Tagungen
- Unterstützung in der allgemeinen Reiseproduktion und bei der Vermarktung unserer Angebote im Print- und Online-Bereich
- Unterstützung in administrativen Aufgaben

### **Ihr Profil:**

- Schulabschluss der mittleren Reife
- freundliches und verbindliches Auftreten
- Erste Büroerfahrung durch Praktikas
- Flexibilität und Teamfähigkeit
- Engagement und Belastbarkeit
- Gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Gute MS-Office Kenntnisse

### **Unser Angebot:**

- Umfassende Einarbeitung
- Abwechslungsreiche Tätigkeit
- Ein aufgeschlossenes und sympathisches Kollegenumfeld
- Bezahlung nach hauseigenem Tarifvertrag
- Weihnachts- und Urlaubsgeld sowie 30 Tage Urlaub pro Jahr
- Möglichkeit zum Abschluss einer betrieblichen Altersversorgung

### **Haben wir Ihr Interesse geweckt?**

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung. Bitte senden Sie Ihre Bewerbung an:

Stiftung BSW  
Personalabteilung  
Frau Irene Scheunemann  
Münchener Str. 49  
60329 Frankfurt  
Tel.: 069-809076-181  
E-Mail: [Irene.Scheunemann@Stiftungsfamilie.de](mailto:Irene.Scheunemann@Stiftungsfamilie.de)