

Hansa Touristik GmbH mit Sitz in Stuttgart ist Veranstalter von Hochsee- und Flusskreuzfahrten. Die Kombination aus erstklassigem, persönlichen Kundenservice sowie maßgeschneiderten Programmen ermöglichen unser schnelles und erfolgreiches Wachstum.

Wir sind derzeit in über 20 Ländern mit unserem Programm unterwegs und jede Saison kommen neue Destinationen hinzu.

Werden Sie Teil unseres dynamischen Hansa Touristik Teams und überzeugen Sie sich selbst von der Faszination der Kreuzfahrt. Es erwartet Sie ein vom Wir-Gefühl geprägtes Arbeitsumfeld und eine Mentalität "Jeder hilft Jedem". Bei uns übernimmt jeder Verantwortung und sorgt mit großem Engagement für wunderbare Reisen und begeisterte Kunden.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir:

- Mitarbeiter*in Reservierungsteam
- Mitarbeiter*in Buchhaltung
- Produkt- und Marketingmanager*in

Mitarbeiter*in Reservierungsteam:

Ihre Aufgaben:

- Beratung von Kunden, Reisebüros und Veranstalters am Telefon und per E-Mail bei der Buchung von Kreuzfahrten
- Bearbeitung von Vorgängen im Reservierungssystem
- Erstellen von Reservierungsbestätigungen
- Erstellen von Angeboten
- Bearbeitung von Anfragen
- Termingerechte Erstellung aller Reiseunterlagen
- Verkauf von Zusatzprodukten (Versicherung, Flug, etc)
- Kontingentsverwaltung
- Pflege und Verwaltung von Daten im Reservierungssystem
- Umsetzung der unternehmensinternen Richtlinien
- Schnittstelle für andere Fachabteilungen im Hause
- Administrative und organisatorische Unterstützung
- Büroorganisation
- Alle im Zusammenhang mit dem Arbeitsablauf bei einem Veranstalter anfallenden Tätigkeiten

Ihr Profil:

- Abgeschlossene Ausbildung in der Reise-, Tourismus- oder Hotelbranche
- Berufserfahrung im Reisebüro, beim Reiseveranstalter oder in der Hotelreservierung von Vorteil
- Gute Kenntnisse der Kreuzfahrtbranche wünschenswert
- Kommunikative Persönlichkeit mit sympathischer Telefonstimme und professioneller, überzeugender Vertriebsstärke am Telefon
- Kundenorientiertes Denken
- Hohe soziale Kommunikationskompetenz
- Flexibilität, Teamfähigkeit, Belastbarkeit
- Schnelle Auffassungsgabe
- Hohes Engagement

- Korrespondenzsicheres Deutsch
- Sicherer Umgang mit MS Office insbesondere mit Excel
- Sehr gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Selbständige, zielorientierte, termingerechte und gut strukturierte Arbeitsweise
- Aufgeschlossenheit gegenüber neuen Technologien

Weiterhin bieten wir

- Eine Anstellung in einem aufstrebenden und erfolgreichen Kreuzfahrtunternehmen.
- Kollegiales Arbeiten -in einem von Offenheit und Engagement- geprägtem dynamischen Team.
- Einen modernen Arbeitsplatz, zentral in Stuttgart gelegen, mit idealen Verkehrsanbindungen
- Eine lockere und teamorientierte Unternehmenskultur
- Vom ersten Tag an Verantwortungsübernahme und Mitgestaltung
- Attraktive Vergünstigungen, z.B. Reisevorteile, Jobticket

Mitarbeiter*in Buchhaltung (Teilzeit):

Ihre Aufgaben:

- Debitoren-, Kreditoren-, Anlagen- und Bankbuchhaltung
- Abstimmung der Konten und Klärung/Überwachung offener Posten
- Zahlungsverkehr abwickeln und vorbereiten
- Mahnwesen
- Monatliche Reportings-/ Provisionsabrechnungen
- Mitarbeit bei Monats- und Quartalsabschlüssen
- Unterstützung bei den Jahresabschlüssen

Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Mehrjährige Erfahrung im Rechnungswesen
- Gute MS Office Kenntnisse (insbesondere Excel)
- Gute DATEV-Kenntnisse
- Eigenverantwortliche, strukturierte und sorgfältige Arbeitsweise

Sonstiges:

- Es handelt sich um eine Teilzeitstelle (20h pro Woche)

Weiterhin bieten wir:

- Eine Anstellung in einem aufstrebenden und erfolgreichen Kreuzfahrtunternehmen.
- Kollegiales Arbeiten -in einem von Offenheit und Engagement- geprägtem dynamischen Team.
- Einen modernen Arbeitsplatz, zentral in Stuttgart gelegen, mit idealen Verkehrsanbindungen
- Eine lockere und teamorientierte Unternehmenskultur
- Vom ersten Tag an Verantwortungsübernahme und Mitgestaltung
- Attraktive Vergünstigungen, z.B. Reisevorteile, Jobticket

Produkt- und Marketingmanager*in:

Ihre Aufgaben:

- Gestaltung einer innovativen Online und Offline Marketing-Strategie
- Planung (in Zusammenarbeit mit der Geschäftsführung) und Umsetzung der verschiedenen Kampagnen (E-Mail, Newsletter, Printwerbung, etc.)
- Pflege und Weiterentwicklung unserer Social Media Kanäle (Facebook, Blogs, etc.)
- Katalogerstellung und Messeplanung
- Kontinuierliche Weiterentwicklung unserer Webpagegestaltung
- Planung und Kontrolle unserer SEO und SEA Maßnahmen
- Ansprechpartner für sämtliche Reisebüropartner in Bezug auf Agenturfragen, Agenturvertragswesen, Agenturbedingungen
- Planung, Kommunikation und Kontrolle der Steuerungsempfehlung für Reisebüropartner
- Planung und Betreuung von Künstlern und Reiseleitern an Bord unserer Schiffe
- Schnittstelle für andere Fachabteilungen im Hause
- Administrative und organisatorische Unterstützung
- Umsetzung unternehmensinterner Richtlinien

Ihr Profil:

- Abgeschlossene touristische Ausbildung oder kaufmännische Ausbildung in der Touristik
- Mehrjährige Erfahrung im touristischen Bereich
- Selbständige, zielorientierte, termingerechte und gut strukturierte Arbeitsweise
- Kundenorientiertes Denken
- Hohe soziale Kommunikationskompetenz
- Gute Kenntnisse im online Marketing (Website, Newsletter, Social Media)
- Erfahrung im offline Marketing und redaktionellen Aufgaben
- Ihnen macht es Spaß zu Texten und zu Gestalten.
- Der Umgang mit Bildbearbeitungsprogrammen ist kein Neuland für Sie.
- Sicherer Umgang mit MS Office insbesondere mit Excel
- Sehr gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift

Weiterhin bieten wir:

- Eine Anstellung in einem aufstrebenden und erfolgreichen Kreuzfahrtunternehmen.
- Kollegiales Arbeiten -in einem von Offenheit und Engagement- geprägtem dynamischen Team.
- Einen modernen Arbeitsplatz, zentral in Stuttgart gelegen, mit idealen Verkehrsanbindungen
- Eine lockere und teamorientierte Unternehmenskultur
- Vom ersten Tag an Verantwortungsübernahme und Mitgestaltung
- Attraktive Vergünstigungen, z.B. Reisevorteile, Jobticket

Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte ausschließlich per E-Mail an Frau Karin Kilian, humanresources@hansatouristik.de.

Hansa Touristik GmbH, Königstrasse 20, 70173 Stuttgart, www.hansatouristik.de

