

Sachbearbeiter (m/w/d) Reisestelle

(6858)

📍 Standort: Lindenberg im Allgäu 📄 Arbeitszeit: 30 - 30 Stunden pro Woche

Zukunft gestalten!

Vilo Personal – Ihr Partner für erfolgreiche Karrieren! Mit über 20 Jahren Erfahrung bringen wir qualifizierte Fach- und Führungskräfte (m/w/d) gezielt mit den passenden Unternehmen zusammen – deutschlandweit und bestens vernetzt.

Für unseren Kunden aus der Luftfahrtindustrie in Lindenberg suchen wir einen **Sachbearbeiter (m/w/d) für die Reisestelle** für 30 Stunden pro Woche zum nächstmöglichen Zeitpunkt im Rahmen einer **Direktvermittlung**.

Ihre Vorteile...

Arbeiten im Allgäu als **Sachbearbeiter (m/w/d)** – hohe Lebensqualität und perfekte Work-Life-Balance!

- **Sicherer Arbeitsplatz** in einer zukunftsorientierten Branche
- **Attraktives Gehaltspaket mit umfangreichen Sozialleistungen** (wie betriebliche Altersvorsorge und Zuschuss zum ÖPNV)
- Flexible Arbeitszeitmodelle und ggf. **mobiles Arbeiten** möglich
- **30 Tage Urlaub** pro Jahr
- Fort- und Weiterbildungsoptionen
- Umfassendes On- Boarding- Programm
- **Corporate Benefits**
- Kostenlose Parkmöglichkeiten
- Betriebsinterne Kinderbetreuung in den Sommerferien
- Gesundheitsmanagement

Ihre Aufgaben...

- Als **Sachbearbeiter (m/w/d) Reisestelle** unterstützen Sie die Sekretariate bei der Planung und Buchung der Reisemöglichkeiten (Flug, Firmenjet, Hotel, Bahn, Mietwagen, Taxiabholungen etc.)
- Einteilung und Vergabe von Autos aus dem firmeneigenen Fuhrpark
- Organisation von An- und Abreisen an Flughäfen
- Anlage, Buchung und Koordination von Flügen und Passagieren im Firmenjetprogramm
- Organisation von Messeflügen
- Abrechnung von Reisekosten anhand betrieblicher und gesetzlicher Richtlinien
- Prüfung von Rechnungen

Ihre Qualifikation...

- **Anerkannte kaufmännische Berufsqualifikation**, z.B. als Reisverkehrskaufmann (m/w/d), Industriekaufmann (m/w/d) oder Bürokaufmann (m/w/d)
- Gute Kenntnisse in den MS Office Programmen
- Englisch in Wort und Schrift
- Schnelle Auffassungsgabe und sorgfältige Arbeitsweise
- Hohe Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Flexibles und selbständiges Arbeiten
- Belastbarkeit und Durchsetzungsvermögen

Jetzt einfach bewerben!

Bewerbungen bevorzugt online unter www.vilo-personal.de oder per E-Mail an bewerbung.lindenberg@vilo-personal.de – gerne auch [initiativ!](#)

Fragen? Unsere Ansprechpartner:innen helfen unter **Tel.: 08381/8934910**.

Mehr über uns auf LinkedIn [@vilo-personal-gmbh](#) und Instagram [@vilopersonal_lindenberg](#).

Alle Gender willkommen!

Wichtig: Gültige Arbeitserlaubnis für Deutschland erforderlich!