





## Wir suchen begeisterte Bürotalente!

Die KIJU Ferienservice GmbH ist ein Berliner Unternehmen am Puls der Zeit & eine der größten Reiseveranstalterinnen für betreute Kinder- und Jugendferienreisen. Besonders themenorientierte Feriencamps sind unsere Spezialität. Wir konzipieren, planen, organisieren und führen unsere Reisen mit eigenen BetreuerInnen in den Winter-, Oster-, Sommer- und Herbstferien durch.

Für unser kleines und aufgeschlossenes Büroteam suchen wir ab sofort genau Dich!

Begeistere Dich für unsere Geschäftsideen und gestalte mit!

### Bei uns findest du

- einen unbefristeten Vertrag über 37,5 Wochenstunden
- 30 Tage Urlaub im Jahr
- ein flexibles Arbeitszeitmodell mit Arbeitszeitkonto und vollem Überstundenzeitausgleich
- die Möglichkeit zum Homeoffice mit modernster technischer Ausstattung
- einen freundlichen und modern ausgestatteten Büroarbeitsplatz im Herzen von Berlin, nur fünf Gehminuten vom Ostbahnhof entfernt
- die Chancen sich in der Gestaltung und Entwicklung des Unternehmens kreativ und umfänglich einzubringen
- € 2200,00 Bruttogehalt plus
  - Monatsticket Berlin AB
  - Urban Sportsclub Card L > mehr Infos findest du hier  oder wir bezahlen die Mitgliedschaft in deinem Fitnessstudio oder Sportverein
  - Travel Industry Card > mehr Infos findest du hier 
- ein Arbeitsklima auf Augenhöhe mit flacher Hierarchie
- einen Arbeitsplatz, der nicht nur auf das Büro beschränkt ist, sondern auch mal im Freien liegt

### Du bringst Lust und Engagement mit für

- Kundenberatung und –betreuung telefonisch, persönlich und schriftlich,
- Erstellung von ansprechenden und kreativen Reiseausschreibungen, Werbetexte und Kundenanschriften,
- Entwicklung von neuen Kinder- und Jugendreisen,
- Erfassung, Bearbeitung und Pflege von Reisebuchungen,
- Zusammenarbeit mit unseren Vertragspartnern wie Ferienobjekte, Transferunternehmen, Agenturen usw.,
- strukturelle und materielle Vor- und Nachbereitung unserer Feriencamps
- Begleitung der Ab- & Anreisen unserer ReisetilnehmerInnen
- das Mitwirken an der Ausbildung unserer BetreuerInnen

### Wenn du

- über gute bis sehr gute Kenntnisse und Fähigkeiten in der Anwendung von EDV- Verarbeitungs- & Kommunikationsprogrammen, wie bspw. Microsoft Office & MS Teams verfügst,
- sicher in Textformulierungen, Texterstellung und Orthografie bist,
- den direkten Kundenkontakt schätzt,
- sehr gerne eigenverantwortlich, selbstorganisiert und zielorientiert arbeitest und
- zudem mit zeitweiliger Arbeit an verschiedenen Wochenenden, gerade in den Ferien, kein Problem hast,

sende uns deine, gern auch unkonventionelle, Bewerbung per E- Mail an [post\[at\]kiju-reisen.de](mailto:post[at]kiju-reisen.de) !

Gerne kannst du uns auch telefonisch kontaktieren: 030 29 33 19 0

wir freuen uns auf dich!

Das Team der KIJU Ferienservice GmbH