

Assistenz der Geschäftsführung (m/w/d) in Vollzeit Leitner Reisen GmbH, Allersberg

Sie sind ein Organisationstalent und agieren auch in herausfordernden Situationen souverän? Sie möchten Teil eines motivierten Teams werden, das seinen Gästen unvergessliche Urlaubsmomente bereitet? Dann sind Sie genau richtig bei uns: Leitner Reisen, einer der führenden Reiseveranstalter von Bus-, Flug- und Schiffsreisen in Deutschland!

Ihre Aufgaben:

- Unterstützung der Geschäftsführung in allen organisatorischen und administrativen Aufgaben sowie bei der Erstellung von Dokumenten und Präsentationen
- Betreuung der externen Personalabrechnung und des Recruiting Prozesses
- Zentrale Ansprechstelle für Fragen zu Personal, Urlaub, Weiterbildungen und internen Prozessen
- Organisation interner und externer Meetings, Team-Events und Veranstaltungen
- Management unseres Standortes in Allersberg

Das bieten wir Ihnen:

- Umfangreiche Einarbeitung durch gut geschultes Personal und einen sicheren Arbeitsplatz
- Kollegiales Arbeitsklima in einem modernen Unternehmen
- Flache Hierarchien mit kurzen und transparenten Entscheidungswegen
- Weiterentwicklungs- und Fortbildungsmöglichkeiten
- Viele Benefits: z.B. Betriebliche Unfallversicherung und Altersvorsorge, Reisevorteile, regelmäßige Team-Events und After-Work-Events

Wir wünschen uns von Ihnen:

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder Studium
- Mehrjährige Praxiserfahrung in ähnlicher Position, idealerweise im Tourismus
- Souveräner Umgang mit internen und externen Kunden sowie Dienstleistern
- Sehr gute Microsoft 365 Kenntnisse
- Selbständige und sorgfältige Arbeitsweise
- Hohes Maß an Lernbereitschaft, Zuverlässigkeit, Belastbarkeit und Teamfähigkeit

Über uns:

Seit 1948 veranstalten wir weltweit Gruppenreisen mit Fokus auf den Kundenkreis der "Best Ager". In den letzten 10 Jahren haben mehr als 1 Million Gäste an einer unserer Reisen teilgenommen. Dank unseres motivierten Teams und unserer flexiblen Vermarktungsstrategie zählen wir zu den führenden Reiseveranstaltern von Bus-, Flug- und Schiffsreisen in Deutschland. An unserem Firmensitz in Allersberg bei Nürnberg bieten wir über 60 Angestellten einen sicheren und attraktiven Arbeitsplatz.

Das ist der richtige Job für Sie?

Dann senden Sie bitte Ihre Bewerbung unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und Ihres möglichen Eintrittstermins an bewerbung@leitner-reisen.de.

Bei Fragen können Sie sich auch telefonisch unter 09176-98 60 612 an unsere Personalabteilung wenden.

