

**WIR KNÜPFEN  
DIE KONTAKTE**

Für eine namhafte Reisebüro-Kette suchen wir einen/eine

**Leiter/-in Geschäftsreiseservice  
ID 922, Dienstsitz ist Berlin****IHRE AUFGABE:**

Ihre Hauptaufgabe stellt die Leitung des Geschäftsreiseservice der namhaften Reisebüro-Kette in Berlin dar. Sie führen, fördern und fordern Ihre Firmendienstfachkräfte mit hoher Wertschätzung und sorgen damit für einen produktiven Teamspirit, aus dem ein hoher Qualitätsstandard erwächst, der für eine größtmögliche Kundenzufriedenheit sorgt. Sie organisieren und statten Ihr Büro so aus, dass eine hohe Arbeitsqualität sichergestellt werden kann. Die Belange der Top Corporate Accounts haben Sie selbst im Blick, sorgen für das Business Development und identifizieren Sales Potenziale. Die Organisation und Optimierung der Prozesse gehört dabei ebenso zu Ihrem Tagesgeschäft wie die Unterstützung der Mitarbeiter bei der professionellen und serviceorientierten Buchung und Abwicklung von Geschäftsreisen nach Reiserichtlinien der Firmenkunden. Neben administrativen Aufgaben gehören auch die Einhaltung der Qualitätsstandards, die Auswertung analytischer Kennzahlen sowie Markt- und Trendbeobachtung zu Ihren Aufgaben.

**IHR PROFIL:**

Nach Ihrer Ausbildung als Reiseverkehrs/Tourismuskauffrau/-mann haben Sie bereits mehrjährige Erfahrung im Firmendienst in leitender Position sammeln können. Sie verfügen über zielorientiertes und analytisches Denkvermögen sowie unternehmerisches Denken und Handeln. Im Umgang mit den gängigen Reservierungssystemen und MS Office Produkten sind Sie routiniert. Abgerundet wird ihr Profil durch eine hohe soziale und wirtschaftliche Kompetenz sowie eine ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit.

**Mit Service-, Verkaufs- und Führungsstärke bringen Sie Ihr Team voran und feiern Erfolge?** Dann würden wir uns sehr freuen, wenn Sie uns schnellstmöglich Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (Lebenslauf, gerne mit Foto und ausführlicher Beschreibung Ihrer bisherigen Tätigkeiten, Arbeits- und Ausbildungszeugnisse) sowie Angaben zu Ihrem möglichen Eintrittstermin und Ihrer Gehaltsvorstellung per E-Mail senden würden. Sobald uns diese vorliegen, werden wir Sie näher über die Position informieren. Ohne Ihr ausdrückliches Einverständnis leiten wir Ihre Unterlagen nicht weiter.

**WILBERS JOBSERVICE**

Frau Birgitta Wilbers

Auf der Jüchen 14

51069 Köln

Tel.: +49 221 – 96 46 62 40

Fax: +49 221 – 96 46 62 42

E-Mail: [bewerbung@wilbers-jobservice.de](mailto:bewerbung@wilbers-jobservice.de)

Internet: [www.wilbers-jobservice.de](http://www.wilbers-jobservice.de)

Nicht Ihr Traumjob? Kein Problem, füllen Sie einfach unseren Online-Bewerber-Fragebogen aus ([www.wilbers-jobservice.de](http://www.wilbers-jobservice.de), Sie suchen Ihren Traumjob) und registrieren sich damit unverbindlich und kostenfrei in unserer Stellensucherdatenbank. Wir melden uns bei Ihnen, sobald wir Ihren Traumjob gefunden haben. Garantie: Wir behandeln Ihre Unterlagen streng vertraulich. Ohne Ihr Einverständnis in jedem Einzelfall werden keine Unterlagen weiter gegeben.