

Für unseren
Standort
in Hamburg

Wir stellen ab sofort ein:

Mitarbeiter Büroorganisation (m, w, d)

in Vollzeit oder Teilzeit für unser Büro in Hamburg

Das Wichtigste zuerst:

Bei uns bist Du nicht einer von vielen Mitarbeitern. Wir sehen Dich als Persönlichkeit, mit der wir gemeinsam den Erfolg unseres Unternehmens gestalten. Bei uns entwickelst Du Dich individuell weiter und bist ein Garant für den gemeinsamen Erfolg. Auch Bestehendes darf bei uns kritisch hinterfragt werden, denn nur, wer sich weiterentwickelt, hat langfristig Erfolg.

Wer wir sind:

Plantours Kreuzfahrten ist eine Kreuzfahrtreederei mit neuem Sitz in Hamburg und seit mehr als 35 Jahren erfolgreich am Markt. Mit unserem Hochseeschiff MS HAMBURG sind wir gerade dort unterwegs, wo die großen Schiffe nicht anlegen. Mittlerweile gehören aber auch fünf Flusskreuzfahrtschiffe zu unserem Portfolio. Wir wollen weiterwachsen und unser Angebot im Kreuzfahrtsegment erweitern.

Deine Aufgaben als

Mitarbeiter Büroorganisation (m, w, d):

- Eigenständige Verwaltung und Organisation des Bürobetriebs
- Bearbeitung der Ein- und Ausgangspost
- Verwaltung von Büro- und Verbrauchsmaterial sowie der Schiffs-Fundsachen
- Erfassen und Pflege von Kundendaten u.a. in unserem Reservierungssystem
- Anfordern von fehlenden Daten bei Kunden und Geschäftspartnern
- Vorbereitung von Reiseunterlagen
- Empfang von Besuchern
- Weitere administrative Tätigkeiten

Was wir uns von Dir wünschen:

- Organisationsstärke und selbstständige Arbeitsweise
- Teamfähigkeit und Kommunikationsstärke
- Gute Ausdrucksweise in Wort und Schrift (auch in Englisch)
- Hohes Maß an Service- und Hilfsbereitschaft
- Gute EDV-Kenntnisse, insbesondere in MS Office
- Tägliche Präsenz im Büro

Was wir Dir bieten:

- Eigenverantwortliches, abwechslungsreiches Aufgabengebiet
- Spannende und vielfältige Kreuzfahrtbranche
- Flache Hierarchien, offene Türen, ein kollegiales Team
- Flexible Arbeitszeiten
- Unbefristeten Arbeitsvertrag
- Getränke am Arbeitsplatz
- Verkehrsgünstige Lage des Büros am Hauptbahnhof
- Firmenfitness, Firmenevents
- Vergünstigungen im Tourismusbereich (z.B. auf Reisen)

Haben wir Dein Interesse geweckt?

Bitte sende uns Deine Bewerbungsunterlagen mit Lebenslauf, Zeugnissen, Gehaltsvorstellung sowie dem frühesten Eintrittstermin an:

Frau Heike Tuchhardt;
tuchhardt@plantours-kreuzfahrten.de