

agroverde organisiert Auslandsaufenthalte in der ganzen Welt für bezahlte Arbeitstätigkeiten, Sprachaufenthalte sowie Reisen. Unsere Kunden werden individuell beraten und erhalten umfangreiche Dienstleistungen ihren Wünschen entsprechend. Unser Standort ist in Bergdietikon.

Zur Ergänzung unseres aufgestellten kleinen Teams suchen wir

Mitarbeiter/in „outgoing agroverde“ 60% - 100%

Ihre Aufgaben

Kundenberatung

- Telefonische Beratung und Auskunft
- Terminierung von Kundenberatungsgesprächen
- Persönliche Beratung – Kundengespräche in Vertretung

Dienstleistungen

- Übersetzungen von Bewerbungsunterlagen
- Internationale Kommunikation mit Partner in D/E/F
- Ausfüllen und Beantragung von Visa
- Buchungen von Sprachaufhalten
- Organisation für Kunden von Flug, Reise und Versicherung

Sie bringen mit

- Abgeschlossene Lehre im kaufmännischen Bereich oder vergleichbares Studium
- Sehr gute Sprachkenntnisse in Englisch (schriftlich und mündlich)
- Gute Sprachkenntnisse in Französisch sind von Vorteil
- Gute Informatikkenntnisse – insbesondere der Umgang mit Outlook, Word, Excel und PP
- Gute Geografiekenntnisse
- Teamfähigkeit
- Kenntnisse über Reisebüroarbeiten sind von Vorteil
- Längerer Auslandsaufenthalt in Vergangenheit erwünscht

Wir bieten

- Reger, aktiver Kundenkontakt
- Attraktive und flexible Arbeitsbedingungen
- Flexible Arbeitszeiten mit Gleitzeit
- Moderne, digitale Arbeitswelt
- Möglichkeit von Homeoffice / ortsunabhängigem Arbeiten
- Familiärer Umgang und kooperative Führungsstruktur
- Interessantes, selbständiges, eigeninitiatives Arbeiten
- Gezielte Förderung der fachlichen und persönlichen Entwicklung

Bewerben Sie sich jetzt!

Wir freuen uns auf Ihr Dossier mit Motivationsschreiben, Lebenslauf, Foto, Arbeitszeugnissen und Diplomen. Alle Unterlagen senden Sie bitte ausschliesslich per E-Mail an Frau Claudia Lomir: claudia@agroverde.ch

Allfällige Bewerbungsunterlagen, welche wir per Post erhalten, werden im Falle einer Absage nicht retourniert, sondern ordnungsgemäss vernichtet.