

Werkstudent administrative Backofficeaufgaben (m/w/d)



TRAUMJOB
IN ROSTOCK

Klare Sicht voraus!

A-ROSA ist der Erfinder von Erlebnis-Städtereisen entlang der schönsten Flüsse Europas. Mit über 800 Mitarbeitern und einer Flotte von fünfzehn Premium-Schiffen bieten wir unseren Gästen eine komfortable Alternative zur klassischen Städtereise.

Bei **A-ROSA** arbeiten wir **MIT GANZEM HERZEN**, denn für uns ist unser Job mehr als nur ein Beruf. **MIT RESPEKT** begegnen wir jedem, denn jeder verdient Wertschätzung. **MIT VERTRAUEN** handeln wir, da sich Kollegen und Gäste auf uns verlassen können. **MIT VERANTWORTUNG** setzen wir uns für eine Welt ein, die auch in Zukunft schön bleibt. **MIT IDEEN** gestalten wir unsere Arbeit kreativ, denn alle von uns haben Einfälle, die uns weiterbringen.

Deine Aufgaben

- Unterstützung des Backoffice-Teams in administrativen Aufgaben, wie z.B. Datenverarbeitung, Dokumentenmanagement und allgemeine Büroorganisation
- Bearbeitung von eingehenden Kundenanfragen per E-Mail

- Pflege der Kundendatenbank und Überwachung der Buchungsprozesse
- Erstellung von Rechnungen und Durchführung von Zahlungsabgleichen
- Zusammenarbeit mit anderen Abteilungen, um einen reibungslosen Ablauf der Kundenserviceprozesse sicherzustellen

Dein Profil

- immatrikulierter Student (m/w/d) in einem relevanten Studiengang (z.B. Tourismusmanagement, Betriebswirtschaftslehre oder ähnliches)
- sehr gute Kenntnisse im Umgang mit MS Office, insbesondere Excel
- ausgeprägte organisatorische Fähigkeiten und eine strukturierte Arbeitsweise
- Zuverlässigkeit und Sorgfalt bei der Bearbeitung administrativer Aufgaben
- Kommunikationsstärke und freundliches Auftreten im Umgang mit Kunden
- Interesse an der Reisebranche und Begeisterung für Flusskreuzfahrten

Wir bieten

Starte jetzt Deine Karriere in einem aufstrebenden und erfolgreichen Kreuzfahrtunternehmen. Bei A-ROSA erwartest Dich ein modernes und kollegiales Arbeitsumfeld mit vielen interessanten Aufgaben. Unsere Teams zeichnen sich durch Offenheit, Engagement und eine top Dynamik aus. Bei uns übernimmst Du schnell Verantwortung und arbeitest mit erfahrenen Kollegen und Kolleginnen zusammen.

Zudem erwarten Dich weitere attraktive Benefits:



betriebliche
Gesundheits-
angebote



Reisevorteile +
Family & Friends



D-TICKET

Zuschuss zum
Deutschland
Ticket



monatliches
steuerfreies
LOKA-Guthaben



Frischer
Obstkorb und
Getränke

Kontakt

Frau Nadine Richter

0381 440 40 245 | jobs-zentrale@a-rosa.com

<https://www.a-rosa.de/flusskreuzfahrten/>

Jetzt Bewerben

