

Koordinator wyjazdów narciarskich

Pracując na tym stanowisku będziesz odpowiadać za przygotowanie wyjazdu do realizacji od A do Z. Będziesz przygotowywać plan wycieczki, układać listy uczestników, zamawiać loty / shuttle, briefować pilotów realizujących Twoją wycieczkę, a na końcu rozliczać dany wyjazd i sprawdzać realizację ankietą / rozmową z kadrą.

Podstawowe obowiązki:

- Przygotowanie planu atrakcji wycieczki i potwierdzenie wszystkich aktywności z lokalnymi partnerami zagranicznymi
- Przygotowanie list wyjazdowych w Excel (listy kwaterunkowe, autokarowe, ubezpieczeniowe)
- Koordynacja transportu autokarowego i lotniczego, zamawianie lotów i shuttle bus'ów
- Briefowanie kadrowiczów odnośnie planu wyjazdu oraz późniejsze ich rozliczanie
- Obsługa klientów (mailowa lub / i telefoniczna)
- Rozliczanie wyjazdów i zbieranie feedback'u od klientów w postaci ankiet

Najlepiej będziesz się z nami czuł(a), jeśli potrafisz samodzielnie zorganizować sobie pracę i lubisz kontakt z ludźmi. Dostaniesz sporo wolności, ale i odpowiedzialności. Będziesz pełnoprawnym członkiem zespołu, który będzie miał realny wpływ na działania firmy.

Kluczowe kompetencje:

- bardzo dobre umiejętności komunikacyjne
- bardzo dobra organizacja pracy
- dokładność i skrupulatność
- samodzielność i odpowiedzialność
- umiejętność załatwiania spraw przez telefon
- dobra znajomość języka angielskiego
- dobra znajomość programu Excel

Oferujemy:

- stałą comiesięczną pensję powiększoną o bonus za wyniki
- doskonałą lokalizację biura na ul. Wołodyjowskiego na Mokotowie
- dużo niezależności, okazji do wykazania się oraz do rozwoju swoich umiejętności
- możliwość podróżowania jako bonus za dobrą pracę
- pracę w młodym i doświadczonym zespole pasjonatów żeglarstwa i narciarstwa

Zgłoszenia (CV z krótkim listem motywacyjnym) prosimy przysyłać na praca@taksidi.pl

UWAGA - informujemy, że odpowiemy tylko na wybrane zgłoszenia!