

Haben Sie schon einmal eine Reise im Internet gebucht? Wenn ja, sind Sie uns höchstwahrscheinlich bereits begegnet! TravelTainment, The Amadeus Leisure Group, entwickelt Software-Lösungen für die Touristik.

Als führender Anbieter einer globalen, multichannelfähigen Vertriebsplattform für touristische Leistungen zählen wir die großen internationalen Reiseportale wie Unister, holidaycheck.de, fti.de, expedia.nl, ebookers.ch, thomascook.fr uvm. sowie mehrere Tausend Reisebüros zu unseren Kunden. Mit den Tochterunternehmen und weiteren

Standorten in Bochum, England, Frankreich, Spanien, der Schweiz und Polen beschäftigt das Unternehmen mehr als 400 Mitarbeiter. TravelTainment ist eine Tochter der Amadeus IT Group mit Sitz in Madrid und rund 12.000 Mitarbeitern.

Gemeinsam mit Amadeus bieten wir Ihnen die Möglichkeit in internationalen Projekten zu arbeiten, Verantwortung zu übernehmen und konzernübergreifende Weiterbildungsmöglichkeiten wahrzunehmen.

Wir suchen

zur Verstärkung unseres Teams in
Würselen/Aachen ab sofort eine

**studentische Hilfskraft,
Business Units
Planning & Coordination (w/m)**



Ihr Profil:

- Sie haben **sehr gute Kenntnisse** in den gängigen MS Office Programmen wie **Outlook, PowerPoint, Excel**.
- Sie verfügen über **sehr gute organisatorische Fähigkeiten**.
- Sie verfügen über **sehr gute Umgangsformen** sowie eine **ausgezeichnete Kommunikationsfähigkeit**.
- **Teamorientiertes** und **proaktives Arbeiten** sind für Sie selbstverständlich.
- **Sehr gute Englischkenntnisse** runden Ihr Profil ab.

Ihre Aufgaben:

- Sie arbeiten im Umfeld unserer Abteilung **Business Units Planning & Coordination**, welche die Schnittstelle zwischen Produkt und den Vertriebsseinheiten (Business Units) bildet.
- Sie unterstützen bei der **Erfassung von Prozessen** und dem **Abbilden von Workflows**.
- Sie **analysieren Daten aus dem CRM-Tool** und erstellen daraus **Reports** und **KPIs**.
- Sie unterstützen bei der **Organisation von Meetings** und **Eventplanungen** sowie bei **Projektaktivitäten**.
- Sie **korrespondieren** überwiegend **in englischer Sprache**.

Ihre Perspektiven:

- Unser Team arbeitet mit höchstem Engagement an der Konzeption und Umsetzung anspruchsvoller Kundenprojekte.
- Kommen Sie zu uns und gestalten Sie die Zukunft des elektronischen Vertriebs von Reisen mit.
- Es erwartet Sie ein stetig wachsendes Unternehmen mit einer offenen Unternehmenskultur.
- Wir bieten Ihnen interessante Aufgaben in einem internationalen Umfeld mit Verantwortung und Gestaltungsspielraum.

Fühlen Sie sich angesprochen? Dann sind Sie bei uns richtig! Senden Sie uns bitte Ihre Bewerbungsunterlagen mit Anschreiben, Lebenslauf, Arbeits-/Ausbildungszeugnissen sowie frühestmöglichem Eintrittstermin über unser Online-Portal. Bei Fragen steht Ihnen Herr Schmidt gerne zur Verfügung. Wir freuen uns auf Sie!

Kontakt: TravelTainment GmbH – Uli Schmidt – Carlo-Schmid-Str. 12 – 52146 Würselen – Tel.: 02405/4484-0