

ADMINISTRATIU/VA AGÈNCIA DE VIATGES

Ref.190607 - 15/07/2024 - Vic (Barcelona)

Funcions i requisits de la vacant

GCT PLUS VIC SELECCIONA:

Una administrativa amb experiència, per a important agència de viatges ubicada a Vic amb formació universitària en turisme o similar.

FUNCIONS

- Itineraris de vols
- Gestió documental necessària
- Contacte amb clients proveïdors
- Atenció telefònica
- Arxiu documental

Condicions que ofereix l'empresa

Jornada: Jornada completa

Horari: De dilluns a divendres de 10h a 14h i de
15h a 19h

Perspectiva de la feina: Contracte temporal amb possibilitats de
passar per empresa.

Salari: 8.39€ bruts/hora

Estudis

És imprescindible Grau amb titulació Turisme

Idiomes

Català - C2 - Expert (Imprescindible)

Castellà - C2 - Expert (Imprescindible)

Anglès - B2 - Avançat (Valorable)

Coneixements necessaris

Amadeus

Professions de la feina

Agent de viatges

Experiència laboral

És imprescindible Experiència demostrable com a administrativa.

Nivell d'experiència: Junior / Auxiliar / Ajudant

Anys d'experiència: 1 any

Empresa

Empresa: GCTPLUS ETT, S.L.

Sector: Recursos humans: consultoria - ETT

Descripció: Selecció de personal