

## Aushilfe im Gästeservice & Büro (m/w/d)

Zu besetzen ab sofort, auf geringfügiger Basis (10h/Woche)

Kommen Sie an Bord der Baltic Project GmbH. Wir segeln unter der Flagge der Insel Rügen und sind eine Tochter des Tourismusverbandes Rügen e.V. Unser Schwerpunkt ist der Vertrieb von touristischen Produkten sowie die Beratung und Unterstützung rund um das Thema Urlaub auf unserer schönen Insel.

Sie lieben Rügen und geben Ihr Wissen gerne an Gäste weiter? Sie behalten auch bei einer „steifen Brise“ am Telefon einen kühlen Kopf und haben Freude an der schriftlichen Kommunikation? Dann unterstützen Sie uns dabei, den Service für unsere Urlauber auf Kurs zu halten!

### **So lautet unser Kurs:**

- Kommunikation mit Herz: Telefonische Beratung von Gästen und Interessierten zu ihrem Aufenthalt auf Rügen.
- Schriftverkehr: Beantwortung von E-Mail-Anfragen rund um Ausflugsziele, Unterkünfte und touristische Angebote.
- Büroorganisation: Unterstützung bei allgemeinen administrativen Aufgaben im Tagesgeschäft.
- Infomanagement: Pflege und Weitergabe von aktuellen Informationen zur Urlaubsregion.

### **So lauten Ihre Koordinaten:**

- Sicheres und freundliches Auftreten am Telefon sowie eine gute Ausdrucksweise in Wort und Schrift.
- Begeisterung für die Insel Rügen und touristische Themen.
- Zuverlässigkeit und eine sorgfältige Arbeitsweise.
- Gute Kenntnisse im Umgang mit gängigen Office-Programmen (E-Mail, Word).
- Freude an der Arbeit im Team und im direkten Kontakt mit Menschen.

### **Wir bieten:**

- Einen Arbeitsplatz im Herzen der Insel (Bergen auf Rügen).
- Ein freundliches Team und eine maritime Arbeitsatmosphäre.
- Flexible Abstimmung der zwei Arbeitstage pro Woche.
- Vergütung auf Minijob-Basis.

Für Rückfragen stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung. Ihre Bewerbung richten Sie bitte per Mail an:

Baltic Project GmbH  
Andreas Heinemann  
Markt 25  
18528 Bergen auf Rügen  
[info@ruegen.de](mailto:info@ruegen.de)  
+49 (0)3838 8077-11

Wir freuen uns auf Ihre Nachricht!