

Asistent cestovnej kancelárie (ReisebüroassistentIn)

Im BIS anzeigen



Hlavné činnosti (Haupttätigkeiten)

Ústrednou oblasťou činnosti asistentov cestovných kancelárií je organizácia výletov (trasa cesty, ubytovanie, cenové kalkulácie), osobné poradenstvo zákazníkom a predaj cestovných ponúk. Vykonávajú rezerváciu dopravných prostriedkov, rezerváciu hotelov a akcií a pod. Pre zákazníkov. Starajú sa tiež o vedenie účtovníctva a obchodnú korešpondenciu cestovnej kancelárie.

Das zentrale Tätigkeitsfeld der ReisebüroassistentInnen ist die Organisation von Reisen (Reiseroute, Unterkünfte, Preiskalkulationen), die persönliche Kundenberatung sowie der Verkauf von Reiseangeboten. Sie führen für die Kunden die Buchung der Verkehrsmittel, die Buchung der Hotels und Veranstaltungen usw. durch. Weiters erledigen sie auch die Buchhaltung und den kaufmännischen Schriftverkehr eines Reisebüros.

Príjem (Einkommen)

Asistent cestovnej kancelárie zarába od 2.160 do 2.290 eur hrubého mesačne (Reisebüroassistenten/-assistentinnen verdienen ab 2.160 bis 2.290 Euro brutto pro Monat).

V závislosti od úrovne kvalifikácie môže byť nástupný plat vyšší (Je nach Qualifikationsniveau kann das Einstiegsgehalt auch höher ausfallen):

- Profesia s učňovským školením : od 2.160 hrubého eura (Beruf mit Lehrausbildung: ab 2.160 Euro brutto)
- Zamestnanie na strednej odbornej škole a technické vzdelanie : od 2.160 hrubého eura (Beruf mit mittlerer beruflicher Schul- und Fachausbildung: ab 2.160 Euro brutto)
- Zamestnanie na vyššej odbornej škole a technické vzdelanie : od 2.290 hrubého eura (Beruf mit höherer beruflicher Schul- und Fachausbildung: ab 2.290 Euro brutto)

Pracovné príležitosti (Beschäftigungsmöglichkeiten)

Pracovné príležitosti ponúkajú napríklad cestovné kancelárie, cestovné kancelárie, turistické kancelárie a turistické kancelárie, ako aj správa kúpeľov.

Beschäftigungsmöglichkeiten bieten z.B. Reisebüros, Reiseveranstalter, Fremdenverkehrsbüros und Fremdenverkehrsämter sowie Kurverwaltungen.

Aktuálne voľné miesta (Aktuelle Stellenangebote)

.... v službe AMS online sprostredkovanie práce (eJob-Room): (.... in der online-Stellenvermittlung des AMS (eJob-Room):)30  do miestnosti eJob AMS (zum AMS-eJob-Room)

Profesionálne znalosti požadované v reklamách (In Inseraten gefragte berufliche Kompetenzen)

- Amadeus (Amadeus)
- Riadenie sťažností (Beschwerdemanagement)
- Účtovníctvo (Buchhaltung)
- E-turistika (E-Tourismus)
- Angličtina (Englisch)
- Organizácia podujatí (Event Management)
- Fidelio (Fidelio)
- Galileo (rezervačný softvér) (Galileo (Buchungssoftware))

- Skupinové cestovanie (Gruppenreisen)
- Individuálne cestovanie (Individualreisen)
- Zákaznícke poradenstvo (Kundenberatung)
- myJack (myJack)
- Paušálne prázdniny (Pauschalreisen)
- Účtovné znalosti (Rechnungswesen-Kenntnisse)
- Cestovná kancelária v prichádzajúcom sektore (Reisevermittlung im Incoming-Bereich)
- Cestovná kancelária vo výstupnej oblasti (Reisevermittlung im Outgoing-Bereich)

Ďalšie odborné schopnosti (Weitere berufliche Kompetenzen)

Základné odborné schopnosti (Berufliche Basiskompetenzen)

- Sprievodca a cestovná organizácia (Reiseleitung und Reiseorganisation)
- Plánovanie cesty (Reiseplanung)

Technické odborné znalosti (Fachliche berufliche Kompetenzen)

- Bankové a finančné schopnosti (Bank- und Finanzwesen-Kenntnisse)
 - Platobné transakcie (Zahlungsverkehr)
- Znalosť softvéru podnikových aplikácií (Betriebswirtschaftliche Anwendungssoftware-Kenntnisse)
 - Priemyselný obchodný softvér (Branchenspezifische Unternehmenssoftware) (z. B. Amadeus Tour Market (Amadeus Tour Market), GDS softvér (GDS-Software), Galileo (rezervačný softvér) (Galileo (Buchungssoftware)), Amadeus (Amadeus), Hotelový softvér (Hotelsoftware), Rezervačný softvér pre cestovné kancelárie (Buchungssoftware für Reisebüros))
- Priemyselné znalosti (Branchenkenntnisse)
 - Znalosť priemyslu Turizmus, pohostinstvo, voľný čas, šport (Branchenkenntnisse Tourismus, Gastgewerbe, Freizeitwirtschaft, Sport) (z. B. Priemyselná cestovná kancelária (Branche Reisebüro), Športový a voľnočasový priemysel (Sport- und Freizeitbranche), Cestovný ruch (Tourismusbranche))
- Kancelárske a administratívne schopnosti (Büro- und Verwaltungskenntnisse)
 - Vybavovanie korešpondencie (Korrespondenzabwicklung)
 - Práca v administratívnej kancelárii (Administrative Bürotätigkeiten) (z. B. Polica (Ablage), Poštová správa (Postverwaltung), Cestovné účtovníctvo (Reiseabrechnung))
- Schopnosti elektronického obchodu (E-Commerce-Kenntnisse)
 - Elektronické platby (Elektronischer Zahlungsverkehr)
 - Softvér pre elektronický obchod (E-Commerce-Software) (z. B. Prevádzkovanie online rezervačných platforiem (Bedienung von Online-Buchungsplattformen))
 - Elektronické služby v priemysle (Elektronische Dienstleistungen in Branchen) (z. B. E-turistika (E-Tourismus))
- Znalosť IT aplikácií (EDV-Anwendungskenntnisse)
 - Prevádzka interného softvéru (Bedienung von betriebsinterner Software)
 - Údržba údajov (Datenpflege) (z. B. Údržba kmeňových dát (Stammdatenpflege))
 - Znalosť internetových aplikácií (Internet-Anwendungskenntnisse)
 - Znalosť aplikácií kancelárskeho softvéru (Bürosoftware-Anwendungskenntnisse) (z. B. Znalosť aplikácie Excel (Excel-Anwendungskenntnisse), Znalosť aplikácie Word (Word-Anwendungskenntnisse), Znalosť aplikácie Outlook (Outlook-Anwendungskenntnisse))
- Znalosť cudzieho jazyka (Fremdsprachenkenntnisse)
 - Angličtina (Englisch)
- Znalosť hotelov a ubytovania (Hotellerie- und Beherbergungskenntnisse)
 - Recepčia hotela (Hotelrezeption) (z. B. Spracovanie rezervácií (Bearbeitung von Buchungen))

- Obsluha hostí v ubytovaní (Gästebetreuung in der Beherbergung) (z. B. Rezervácia návštev (Buchung von Besichtigungen))
- Zručnosti pokladníka (Kassierkenntnisse)
 - Hotovosť vo výpredaji (Kassieren im Verkauf)
- Znalosť právnych základov špecifických pre pracovné miesto (Kenntnis berufsspezifischer Rechtsgrundlagen)
 - Právo špecifické pre povolanie (Berufsspezifisches Recht) (z. B. Základy cestovného práva (Grundlagen des Reiserechts))
- Zručnosti zákazníckej podpory (Kundenbetreuungskenntnisse)
 - Riadenie sťažností (Beschwerdemanagement)
 - Pravidelná zákaznícka podpora (Stammkundenbetreuung)
- Účtovné znalosti (Rechnungswesen-Kenntnisse)
 - Externé účtovníctvo (Externe Rechnungslegung) (z. B. Účtovníctvo (Buchhaltung))
 - Finančné plánovanie (Finanzplanung) (z. B. Rozpočtovanie (Budgetierung))
 - Kontrola faktúry (Rechnungskontrolle) (z. B. Fakturácia (Fakturierung))
- Sprievodca a cestovná organizácia (Reiseleitung und Reiseorganisation)
 - Cestovné poradenstvo (Reiseberatung)
 - Plánovanie cesty (Reiseplanung) (z. B. Príprava na cestu (Reisevorbereitung), Plánovanie skupinových výletov (Planung von Gruppenreisen), Plánovanie jednotlivých výletov (Planung von Individualreisen), Cestovná rezervácia (Reisebuchung), Rezervácia letov (Buchung von Flügen))
 - Cestovná kancelária (Reisevermittlung)
 - Predaj výletov (Verkauf von Reisen)
 - Organizácia cestovania (Reiseorganisation) (z. B. Organizácia individuálnych výletov (Organisation von Individualreisen), Organizácia skupinových výletov (Organisation von Gruppenreisen))
- Spracovanie (Sachbearbeitung)
 - Spracovanie objednávky (Auftragsabwicklung)
- Znalosť ovládania dopravy (Transportabwicklungskenntnisse)
 - Osobná doprava (Personentransport) (z. B. Medzinárodné cestovanie (Internationaler Reiseverkehr))

Všeobecné odborné znalosti (Überfachliche berufliche Kompetenzen)

- Nadšenie (Begeisterungsfähigkeit)
- Tímová práca (Teamfähigkeit)

Digitálne zručnosti podľa DigComp (Digitale Kompetenzen nach DigComp)

1 Základné		2 živosťníci		3 Rozšírené		4 Vysoko špecializované	
Popis: ReisebüroassistentInnen sind vor allem in der Lage, alltägliche und berufsspezifische digitale Anwendungen und Geräte zur Kommunikation, Zusammenarbeit und Dokumentation zu nutzen und berufsspezifische digitale Geräte zuverlässig zu bedienen. Sie kennen die betrieblichen Datensicherheitsregeln und sorgen in ihrem Verantwortungsbereich für deren Einhaltung.							

Podrobné informácie o digitálnych zručnostiach
(Detailinfos zu den digitalen Kompetenzen)

Oblasť pôsobnosti	Úroveň kompetencií od ... do ...								Popis
0 - Základy, prístup a digitálne porozumenie	1	2	3	4	5	6	7	8	ReisebüroassistentInnen können allgemeine und berufsspezifische digitale Anwendungen und Geräte (z. B. Digitales Dokumentenmanagement, E-Ticketing, Social Customer Relationship Management, Tourismusplattformen und -Buchungssysteme, Virtuelle Produktinszenierung) auch in komplexen Arbeitssituationen selbstständig und sicher bedienen und anwenden.
1 - Nakladanie s informáciami a údajmi	1	2	3	4	5	6	7	8	ReisebüroassistentInnen müssen selbstständig für ihre Arbeit erforderliche Informationen recherchieren, erfassen, vergleichen, beurteilen und in ihrer Tätigkeit anwenden können.
2 - Komunikácia, interakcia a spolupráca	1	2	3	4	5	6	7	8	ReisebüroassistentInnen können alltägliche und betriebsspezifische digitale Geräte in komplexen Arbeitssituationen zur Kommunikation und Zusammenarbeit mit KollegInnen, MitarbeiterInnen und Gästen einsetzen.
3 - Tvorba, produkcia a publikovanie	1	2	3	4	5	6	7	8	ReisebüroassistentInnen müssen umfangreiche digitale Inhalte, Informationen und Daten selbstständig erfassen und in bestehende digitale Anwendungen einpflegen können, unter anderem auch Webseiten und digitale Newsletter betreuen.
4 - Bezpečnosť a trvalo udržateľné využívanie zdrojov	1	2	3	4	5	6	7	8	ReisebüroassistentInnen haben umfangreichen Zugang zu KundInnen Daten und müssen daher ein erhöhtes Bewusstsein zur Bedeutung des Datenschutzes und der Datensicherheit und im Umgang mit KundInnen Daten haben. Sie kennen die allgemeinen und grundlegenden betrieblichen Regeln zum Datenschutz genau und halten sie ein.
5 - Riešenie problémov, inovácie a ďalšie vzdelávanie	1	2	3	4	5	6	7	8	ReisebüroassistentInnen erkennen Probleme mit digitalen Geräten und Anwendungen bei ihrer Arbeit und können einfache klar definierte Probleme selbstständig lösen bzw. die erforderlichen Schritte für die Behebung der Probleme setzen.

Školenia, osvedčenia, ďalšie školenia
(Ausbildung, Zertifikate, Weiterbildung)

Typické úrovne znalostí
(Typische Qualifikationsniveaus)

- Profesia s učňovským školením (Beruf mit Lehrausbildung)
- Zamestnanie na strednej odbornej škole a technické vzdelanie (Beruf mit mittlerer beruflicher Schul- und Fachausbildung)
- Zamestnanie na vyššej odbornej škole a technické vzdelanie (Beruf mit höherer beruflicher Schul- und Fachausbildung)

Fachausbildung)

Školenie

(Ausbildung)

Lehre [nQR^{iv}](#)

- Referent pre podujatia (Eventkaufmann/-frau)
- Špecialista na železničnú dopravu a služby mobility (Fachkraft für Bahnreise- und Mobilitätsservice)
- Asistent hotela a pohostinstva (Hotel- und GastgewerbeassistentIn)
- Hotelový úradník (Hotelkaufmann/-frau)
- Referent mobilitných služieb (Mobilitätsservicekaufmann/-frau)
- cestovná kancelária (Reisebürokaufmann/-frau)

BMS - Berufsbildende mittlere Schule [nQR^{iv}](#)

- Kaufmännische Berufe
- Tourismus, Gastronomie
- Wirtschaftliche Berufe

BHS - Berufsbildende höhere Schule [nQR^v](#)

- Kaufmännische Berufe
- Tourismus, Gastronomie
- Wirtschaftliche Berufe

AHS - Allgemeinbildende höhere Schule

Sústavné vzdelávanie

(Weiterbildung)

Fachliche Weiterbildung Vertiefung

- Buchungssoftware für Reisebüros
- E-Tourismus
- Gesundheitstourismus
- Reiseleitung
- Sport- und Freizeitbranche
- Tourismus-Marketing
- Tourismusbranche

Fachliche Weiterbildung Aufstiegsperspektiven

- Befähigungsprüfung für das reglementierte Gewerbe Reisebüro [nQR^{vi}](#)
- Lehrlingsausbilderprüfung
- Hochschulstudien - Tourismus und Gastgewerbe

Bereichsübergreifende Weiterbildung

- Beschwerdemanagement
- Fremdsprachen
- Kundenbetreuung
- MS Office
- Verkaufstechniken

Weiterbildungsveranstalter

- Reisebüros und Reiseveranstalter
- Erwachsenenbildungseinrichtungen und Online-Lernplattformen
- BHS - Kaufmännische Berufe
- BHS - Tourismus, Gastronomie

- Kollegs
- Fachhochschulen
- Universitäten

Znalosť nemčiny podľa CEFR (Deutschkenntnisse nach GERS)

B1 Durchschnittliche bis B2 Gute Deutschkenntnisse

Sie müssen auch umfangreiche mündliche und schriftliche Arbeitsanweisungen verstehen und ausführen können. Sie beherrschen den Schriftverkehr, kommunizieren und telefonieren im Team und mit Kundinnen und Kunden und beraten diese persönlich. Außerdem erledigen sie organisatorische Aufgaben schriftlich und am Telefon. Für den Einstieg in die Ausbildung kann eine durchschnittliche Sprachbeherrschung (Niveau B1) ausreichend sein. Für die Berufsausübung müssen aber auf jeden Fall gute (mindestens Niveau B2), meistens aber sehr gute Deutschkenntnisse erreicht werden.

Ďalšie odborné informácie (Weitere Berufsinfos)

Samostatná zárobková činnosť (Selbstständigkeit)

Reglementiertes Gewerbe:

- FremdenführerIn
- Reisebüros

Eine selbständige Berufsausübung ist im Rahmen eines freien Gewerbes möglich.

Pracovné prostredie (Arbeitsumfeld)

- Neustály kontakt s ľuďmi (Ständiger Kontakt mit Menschen)

Dotazník kompetencií (Berufsspezialisierungen zur Vermittlung)

Turistický asistent (FremdenverkehrsassistentIn)

Referent služieb mobility (Mobilitätsservicekaufmann/-frau)

Cestovný poradca (ReiseberaterIn)

Špecialista na cestovné kancelárie (m/ž) (Reisebürofachkraft (m/w))

Manažér cestovnej kancelárie (ReisebüroleiterIn)

Odborné špecializácie (Berufsspezialisierungen)

*Služba mobility (poskytovateľ služieb mobility) (*Mobility service (mobility service provider))

*Asistent cestovnej kancelárie (*Travel agency assistant)

Špecialista na skupinové cestovanie (GruppenreisenspezialistIn)

Manažér cestovnej kancelárie (ReisebüroleiterIn)

Cestovná kancelária (ReisebüroangestellteR)

Zamestnanec cestovnej kancelárie (ReisebüromitarbeiterIn)

Zamestnanec cestovnej kancelárie v incomingovej oblasti (ReisebüromitarbeiterIn im Incoming-Bereich)

Zamestnanec cestovnej kancelárie vo výstupnej oblasti (ReisebüromitarbeiterIn im Outgoing-Bereich)

Cestovný manažér (Travel-ManagerIn)

Referent služieb mobility (Mobilitätsservicekaufmann/-frau)

Cestovný poradca (ReiseberaterIn)
Cestovný poradca (m/ž) (Travel Consultant (m/w))
Cestovný poradca ÖBB (ÖBB-ReiseberaterIn)

Business Jet manažér (m/f) (Business Jet Manager (m/w))
Špecialista na cestovné kancelárie (m/ž) (Reisebürofachkraft (m/w))
Cestovná kancelária (Reiseverkehrskaufmann/-frau)

Turistický asistent (FremdenverkehrsassistentIn)

Agent pre predaj vstupeniek (m/f) (Asistent cestovnej kancelárie) (Ticketing Agent (m/w)
(ReisebüroassistentIn))

Súvisiace profesie

(Verwandte Berufe)

- Pozemný personál letiska (m / f) (Flughafenbodenpersonal (m/w))
- Poradca pre hostí (GästebetreuerIn)
- Veľkoobchodník (Großhandelskaufmann/-frau)
- Referent pre hotely a pohostinstvá (Hotel- und Gastgewerbekaufmann/-frau)
- Sprievodca (ReiseleiterIn)
- Manažér cestovného ruchu (TourismusmanagerIn)

Pridelenie profesijným oblastiam a skupinám BIS

(Zuordnung zu BIS-Berufsbereichen und -obergruppen)

Obchod, logistika, doprava (Handel, Logistik, Verkehr)

- Predaj, poradenstvo, nákup (Vertrieb, Beratung, Einkauf)

Cestovný ruch, pohostinstvo, voľný čas (Tourismus, Gastgewerbe, Freizeit)

- Cestovanie a voľnočasové aktivity (Reise- und Freizeitgestaltung)

Pridelenie do pracovnej klasifikácie AMS (šestmiestne)

(Zuordnung zu AMS-Berufssystematik (Sechssteller))

- 460502 Referent (-i) cestovných kancelárií e (Reisebürofachangestellt(er)e)
- 460505 Cestovná kancelária (Reisebürokaufmann/Reisebürokauffrau)
- 460506 Turistický asistent (Fremdenverkehrsassistent/in)
- 460514 Referent mobilných služieb (Mobilitätsservicekaufmann/-frau)
- 460515 Cestovný poradca (Reiseberater/in)
- 460580 Cestovná kancelária (Reisebürokaufmann/Reisebürokauffrau)
- 460581 Referent mobilných služieb (Mobilitätsservicekaufmann/-frau)
- 760134 Manažér cestovnej kancelárie (Reisebüroleiter/in)

Informácie v odbornom lexiku

(Informationen im Berufslexikon)

-  Fachmann/-frau (Fachkraft) für Bahnreise- und Mobilitätsservice (Lehre)
-  Mobilitätsservicekaufmann/-frau (Lehre)
-  ReiseberaterIn (Schule)
-  ReisebüroassistentIn (Schule)
-  Reisebürokaufmann/-frau (Lehre)
-  Ticketing Agent (m/w) (Schule)

Informácie vo výcvikovom kompase

(Informationen im Ausbildungskompass)

-  Asistent cestovnej kancelárie (ReisebüroassistentIn)

 powered by Google Translate

Text bol automaticky preložený z nemčiny. Nemecké výrazy sú uvedené v zátvorkách.

TÁTO SLUŽBA MÔŽE OBSAHOVAŤ PREKLADY POSKYTOVANÉ spoločnosťou GOOGLE. GOOGLE ZRIEKA AKÚKOL'VEK ZODPOVEDNOSŤ V SÚVISLOSTI S PREKLADMI, VÝRAZNÝMI ALEBO IMPLIKOVANÝMI, VRÁTANE VŠETKÝCH ZODPOVEDNOSTÍ ZA PRESNOSŤ, SPOĽAHLIVOSŤ A AKÚKOL'VEK SPRÁVNU ZODPOVEDNOSŤ ZA ÚČINNOSŤ NA TRHU A ODMIETNUTIE.

Der Text wurde automatisiert aus dem Deutschen übersetzt. Die deutschen Begriffe werden in Klammern angezeigt.

DIESER DIENST KANN ÜBERSETZUNGEN ENTHALTEN, DIE VON GOOGLE BEREITGESTELLT WERDEN. GOOGLE SCHLIEßT IN BEZUG AUF DIE ÜBERSETZUNGEN JEGLICHE HAFTUNG AUS, SEI SIE AUSDRÜCKLICH ODER STILLSCHWEIGEND, EINSCHLIEßLICH JEGLICHER HAFTUNG FÜR DIE GENAUIGKEIT, ZUVERLÄSSIGKEIT UND JEGLICHE STILLSCHWEIGENDE HAFTUNG FÜR DIE MARKTGÄNGIGKEIT, EIGNUNG FÜR EINEN BESTIMMTEN ZWECK UND NICHTVERLETZUNG FREMDER RECHTE.

Tento profesionálny profil bol aktualizovaný 21. November 2025 . (Dieses Berufsprofil wurde aktualisiert am 21. November 2025.)