

Pomočnik potovalne agencije (ReisebüroassistentIn)

Im BIS anzeigen



Glavne dejavnosti (Haupttätigkeiten)

Osrednje področje dejavnosti pomočnikov potovalnih agencij je organizacija potovanj (pot potovanja, nastanitev, izračun cen), osebno svetovanje strankam in prodaja potovalnih ponudb. Za stranke izvajajo rezervacijo prevoznih sredstev, rezervacijo hotelov in prireditev itd. Skrbijo tudi za knjigovodsko in poslovno korespondenco potovalne agencije.

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.

Dohodek (Einkommen)

Pomočnik potovalne agencije zasluži od 2.160 do 2.290 evrov bruto na mesec (Reisebüroassistenten/-assistentinnen verdienen ab 2.160 bis 2.290 Euro brutto pro Monat).

Glede na stopnjo kvalifikacije je lahko začetna plača višja (Je nach Qualifikationsniveau kann das Einstiegsgehalt auch höher ausfallen):


- Poklic z vajeništvom : od 2.160 bruto evro (Beruf mit Lehrausbildung: ab 2.160 Euro brutto)
- Poklic na srednji poklicni šoli in tehničnem usposabljanju : od 2.160 bruto evro (Beruf mit mittlerer beruflicher Schul- und Fachausbildung: ab 2.160 Euro brutto)
- Poklic z višjo poklicno šolo in tehnično izobrazbo : od 2.290 bruto evro (Beruf mit höherer beruflicher Schul- und Fachausbildung: ab 2.290 Euro brutto)

Zaposlitvene možnosti (Beschäftigungsmöglichkeiten)

Možnosti zaposlovanja ponujajo na primer potovalne agencije, organizatorji potovanj, turistični uradi in turistične pisarne ter uprave term.

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

Trenutna prosta delovna mesta (Aktuelle Stellenangebote)

... v spletni službi za zaposlovanje AMS (eJob-Room): (... in der online-Stellenvermittlung des AMS (eJob-Room):)[29](#)  v sobo za e-delo AMS (zum AMS-eJob-Room)

Potrebne poklicne sposobnosti v oglasih (In Inseraten gefragte berufliche Kompetenzen)

- Amadeus (Amadeus)
- Upravljanje pritožb (Beschwerdemanagement)
- Računovodstvo (Buchhaltung)
- E-turizem (E-Tourismus)
- Angleščina (Englisch)
- Upravljanje dogodkov (Event Management)
- Fidelio (Fidelio)
- Galileo (programska oprema za rezervacije) (Galileo (Buchungssoftware))

- Skupinsko potovanje (Gruppenreisen)
- Posamezna potovanja (Individualreisen)
- Svetovanje strankam (Kundenberatung)
- myJack (myJack)
- Paket počitnice (Pauschalreisen)
- Računovodsko znanje (Rechnungswesen-Kenntnisse)
- Potovalna agencija v dohodnem sektorju (Reisevermittlung im Incoming-Bereich)
- Potovalna agencija na odhodnem območju (Reisevermittlung im Outgoing-Bereich)

Druga poklicna znanja (Weitere berufliche Kompetenzen)

Osnovne poklicne sposobnosti (Berufliche Basiskompetenzen)

- Vodnik potovanja in organizacija potovanj (Reiseleitung und Reiseorganisation)
- Načrtovanje potovanja (Reiseplanung)

Tehnično strokovno znanje (Fachliche berufliche Kompetenzen)

- Bančne in finančne sposobnosti (Bank- und Finanzwesen-Kenntnisse)
 - Plačilne transakcije (Zahlungsverkehr)
- Poznavanje poslovne programske opreme (Betriebswirtschaftliche Anwendungssoftware-Kenntnisse)
 - Industrijska programska oprema (Branchenspezifische Unternehmenssoftware) (z. B. Amadeus Tour Market (Amadeus Tour Market), Programska oprema GDS (GDS-Software), Galileo (programska oprema za rezervacije) (Galileo (Buchungssoftware)), Amadeus (Amadeus), Hotelska programska oprema (Hotelsoftware), Programska oprema za rezervacije za potovalne agencije (Buchungssoftware für Reisebüros))
- Poznavanje industrije (Branchenkenntnisse)
 - Industrija znanja turizem, gostinstvo, industrija prostega časa, šport (Branchenkenntnisse Tourismus, Gastgewerbe, Freizeitwirtschaft, Sport) (z. B. Industrijska potovalna agencija (Branche Reisebüro), Športna in pristočasna industrija (Sport- und Freizeitbranche), Turistična industrija (Tourismusbranche))
- Pisarniške in administrativne sposobnosti (Büro- und Verwaltungskenntnisse)
 - Dopisno ravnanje (Korrespondenzabwicklung)
 - Administrativno pisarniško delo (Administrative Bürotätigkeiten) (z. B. Polica (Ablage), Poštna uprava (Postverwaltung), Potovalno računovodstvo (Reiseabrechnung))
- Spretnosti e-trgovine (E-Commerce-Kenntnisse)
 - Elektronska plačila (Elektronischer Zahlungsverkehr)
 - Programska oprema za e-trgovino (E-Commerce-Software) (z. B. Delovanje spletnih platform za rezervacije (Bedienung von Online-Buchungsplattformen))
 - Elektronske storitve v industriji (Elektronische Dienstleistungen in Branchen) (z. B. E-turizem (E-Tourismus))
- Znanje o uporabi IT (EDV-Anwendungskenntnisse)
 - Delovanje lastne programske opreme (Bedienung von betriebsinterner Software)
 - Vzdrževanje podatkov (Datenpflege) (z. B. Vzdrževanje glavnih podatkov (Stammdatenpflege))
 - Poznavanje internetnih aplikacij (Internet-Anwendungskenntnisse)
 - Znanje o uporabi pisarniške programske opreme (Bürosoftware-Anwendungskenntnisse) (z. B. Poznavanje aplikacij Excel (Excel-Anwendungskenntnisse), Znanje uporabe Worda (Word-Anwendungskenntnisse), Poznavanje aplikacije Outlook (Outlook-Anwendungskenntnisse))
- Znanje tujih jezikov (Fremdsprachenkenntnisse)
 - Angleščina (Englisch)
- Poznavanje hotelov in nastanitve (Hotellerie- und Beherbergungskenntnisse)

- Hotelska recepcija (Hotelrezeption) (z. B. Obdelava rezervacij (Bearbeitung von Buchungen))
- Storitve gostov v namestitvi (Gästebetreuung in der Beherbergung) (z. B. Rezervacija obiskov (Buchung von Besichtigungen))
- Blagajniške spretnosti (Kassierkenntnisse)
 - Denar v prodaji (Kassieren im Verkauf)
- Poznavanje delovnih pravnih podlag (Kenntnis berufsspezifischer Rechtsgrundlagen)
 - Poklicno pravo (Berufsspezifisches Recht) (z. B. Osnove potovalnega prava (Grundlagen des Reiserechts))
- Spretnosti podpore strankam (Kundenbetreuungskenntnisse)
 - Upravljanje pritožb (Beschwerdemanagement)
 - Redna podpora strankam (Stammkundenbetreuung)
- Računovodsko znanje (Rechnungswesen-Kenntnisse)
 - Zunanje računovodstvo (Externe Rechnungslegung) (z. B. Računovodstvo (Buchhaltung))
 - Finančno načrtovanje (Finanzplanung) (z. B. Priprava proračuna (Budgetierung))
 - Kontrola računa (Rechnungskontrolle) (z. B. Fakturiranje (Fakturierung))
- Vodnik potovanja in organizacija potovanj (Reiseleitung und Reiseorganisation)
 - Potovalni nasvet (Reiseberatung)
 - Načrtovanje potovanja (Reiseplanung) (z. B. Priprava na potovanje (Reisevorbereitung), Načrtovanje skupinskih izletov (Planung von Gruppenreisen), Načrtovanje posameznih potovanj (Planung von Individualreisen), Rezervacija potovanja (Reisebuchung), Rezervacija letov (Buchung von Flügen))
 - Potovalna agencija (Reisevermittlung)
 - Prodaja izletov (Verkauf von Reisen)
 - Organizacija potovanj (Reiseorganisation) (z. B. Organizacija individualnih potovanj (Organisation von Individualreisen), Organizacija skupinskih izletov (Organisation von Gruppenreisen))
- Obdelava (Sachbearbeitung)
 - Obdelava naročila (Auftragsabwicklung)
- Znanje o prevozu pri prevozu (Transportabwicklungskenntnisse)
 - Prevoz potnikov (Personentransport) (z. B. Mednarodna potovanja (Internationaler Reiseverkehr))

**Splošne poklicne sposobnosti
(Überfachliche berufliche Kompetenzen)**

- Navdušenje (Begeisterungsfähigkeit)
- Skupinsko delo (Teamfähigkeit)

**Digitalne veščine glede na DigComp
(Digitale Kompetenzen nach DigComp)**

1 Osnovno		2 samozaposlena		3 Napredno		4 Visoko specializirani	
<p>Opis: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.</p>							

**Podrobne informacije o digitalnih veščinah
(Detailinfos zu den digitalen Kompetenzen)**

Področje pristojnosti	Stopnje usposobljenosti od ... do ...								Opis
	1	2	3	4	5	6	7	8	
0 - Osnove, dostop in digitalno razumevanje	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 - Ravnanje z informacijami in podatki	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 - Komunikacija, interakcija in sodelovanje	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 - Ustvarjanje, produkcija in objava	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 - Varnost in trajnostna raba virov	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 - Reševanje problemov, inovativnost in stalno učenje	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.

**Usposabljanje, certifikati, nadaljnje usposabljanje
(Ausbildung, Zertifikate, Weiterbildung)**

**Tipične stopnje spretnosti
(Typische Qualifikationsniveaus)**

- Poklic z vajeništvom (Beruf mit Lehrausbildung)
- Poklic na srednji poklicni šoli in tehničnem usposabljanju (Beruf mit mittlerer beruflicher Schul- und Fachausbildung)
- Poklic z višjo poklicno šolo in tehnično izobrazbo (Beruf mit höherer beruflicher Schul- und Fachausbildung)

Usposabljanje

(Ausbildung)

Lehre [NQ^{IV}](#)

- Službenec dogodka (Eventkaufmann/-frau)
- Specialist za storitve železniškega potovanja in mobilnosti (Fachkraft für Bahnreise- und Mobilitätsservice)
- Pomočnik za hotele in gostinstvo (Hotel- und GastgewerbeassistentIn)
- Hotelski uslužbenec (Hotelkaufmann/-frau)
- Službenik službe za mobilnost (Mobilitätsservicekaufmann/-frau)
- potovalni agent (Reisebürokaufmann/-frau)

BMS - Berufsbildende mittlere Schule [NQ^{IV}](#)

- Kaufmännische Berufe
- Tourismus, Gastronomie
- Wirtschaftliche Berufe

BHS - Berufsbildende höhere Schule [NQ^V](#)

- Kaufmännische Berufe
- Tourismus, Gastronomie
- Wirtschaftliche Berufe

AHS - Allgemeinbildende höhere Schule

Nadaljnje izobraževanje

(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 [NQ^{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

Znanje nemščine po 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.

Dodatne strokovne informacije (Weitere Berufsinfos)

Samozaposlitev (Selbstständigkeit)

Reglementiertes Gewerbe:

- FremdenführerIn
- Reisebüros

Eine selbständige Berufsausübung ist im Rahmen eines freien Gewerbes möglich.

Delovno okolje (Arbeitsumfeld)

- Stalen stik z ljudmi (Ständiger Kontakt mit Menschen)

Vprašalnik o kompetencah (Berufsspezialisierungen zur Vermittlung)

Turistični asistent (FremdenverkehrsassistentIn)

Referent službe za mobilnost (Mobilitätsservicekaufmann/-frau)

Potovalni svetovalec (ReiseberaterIn)

Strokovnjak za potovalne agencije (m/ž) (Reisebürofachkraft (m/w))

Vodja potovalne agencije (ReisebüroleiterIn)

Strokovne specializacije (Berufsspezialisierungen)

*Storitev mobilnosti (ponudnik storitev mobilnosti) (*Mobility service (mobility service provider))

*Asistent potovalne agencije (*Travel agency assistant)

Specialist za skupinska potovanja (GruppenreisenspezialistIn)

Vodja potovalne agencije (ReisebüroleiterIn)

Potovalni agent (Reisebüroangestellter)

Zaposleni v potovalni agenciji (ReisebüromitarbeiterIn)

Zaposleni v potovalni agenciji v prihajajočem območju (ReisebüromitarbeiterIn im Incoming-Bereich)

Zaposleni v turistični agenciji v tujini (ReisebüromitarbeiterIn im Outgoing-Bereich)

Vodja potovanj (Travel-ManagerIn)

Referent službe za mobilnost (Mobilitätsservicekaufmann/-frau)

Potovalni svetovalec (ReiseberaterIn)

Potovalni svetovalec (m/ž) (Travel Consultant (m/w))

ÖBB potovalni svetovalec (ÖBB-ReiseberaterIn)

Business Jet Manager (m/ž) (Business Jet Manager (m/w))

Strokovnjak za potovalne agencije (m/ž) (Reisebürofachkraft (m/w))

Potovalni agent (Reiseverkehrskaufmann/-frau)

Turistični asistent (FremdenverkehrsassistentIn)

Agent za prodajo vstopnic (m/ž) (Pomočnik potovalne agencije) (Ticketing Agent (m/w) (ReisebüroassistentIn))

Sorodni poklici

(Verwandte Berufe)

- Letališko zemeljsko osebje (m / ž) (Flughafenbodenpersonal (m/w))
- Gostujoči svetovalec (GästabetreuerIn)
- Trgovec na debelo (Großhandelskaufmann/-frau)
- Hotelski in gostinski uslužbenec (Hotel- und Gastgewerbekaufmann/-frau)
- Vodnik (ReiseleiterIn)
- Vodja turizma (TourismusmanagerIn)

Dodelitev poklicnim območjem in skupinam BIS

(Zuordnung zu BIS-Berufsbereichen und -obergruppen)

Trgovina, logistika, promet (Handel, Logistik, Verkehr)

- Prodaja, svetovanje, nakup (Vertrieb, Beratung, Einkauf)

Turizem, gostinstvo, prosti čas (Tourismus, Gastgewerbe, Freizeit)

- Potovanja in prosti čas (Reise- und Freizeitgestaltung)






Dodelitev poklicni klasifikaciji AMS (šestmestna)

(Zuordnung zu AMS-Berufssystematik (Sechssteller))

- 460502 Službenik (-i) potovalne agencije e (Reisebürofachangestellt(er)e)
- 460505 Potovalni agent (Reisebürokaufmann/Reisebürokauffrau)
- 460506 Turistični pomočnik (Fremdenverkehrsassistent/in)
- 460514 Službenik službe za mobilnost (Mobilitätsservicekaufmann/-frau)
- 460515 Potovalni svetovalec (Reiseberater/in)
- 460580 Potovalni agent (Reisebürokaufmann/Reisebürokauffrau)
- 460581 Službenik službe za mobilnost (Mobilitätsservicekaufmann/-frau)
- 760134 Vodja potovalne agencije (Reisebüroleiter/in)


Informacije v poklicnem leksikonu

(Informationen im Berufslexikon)

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

Informacije v kompasu za vadbo

(Informationen im Ausbildungskompass)

-  Pomočnik potovalne agencije (ReisebüroassistentIn)



Besedilo je bilo samodejno prevedeno iz nemščine. Nemški izrazi so navedeni v oklepajih.

Ta storitev lahko vključuje prevode, ki jih ponuja GOOGLE. GOOGLE ZAVRJAVA VSAKO ODGOVORNOST V

ZVEZI S PREVODI, IZRESNO ALI IMPLICIRANO, VKLJUČUJOČO VSAKO ODGOVORNOST ZA TOČNOST, ZANESLJIVOST IN KAKRŠNO NAKLJUČNO ODGOVORNOST ZA UČINKOVITOST TRGA IN ODGOVORNOST.

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 JEDLICHE HAFTUNG AUS, SEI SIE AUSDRÜCKLICH ODER STILLSCHWEIGEND, EINSCHLIEßLICH JEDLICHER HAFTUNG FÜR DIE GENAUIGKEIT, ZUVERLÄSSIGKEIT UND JEDLICHE STILLSCHWEIGENDE HAFTUNG FÜR DIE MARKTGÄNGIGKEIT, EIGNUNG FÜR EINEN BESTIMMTEN ZWECK UND NICHTVERLETZUNG FREMDER RECHTE.

Ta profesionalni profil je bil posodobljen 21. November 2025 . (Dieses Berufsprofil wurde aktualisiert am 21. November 2025.)