

## Помічник туристичного агентства (м/ж) (ReisebüroassistentIn)

Im BIS anzeigen



### Основні види діяльності (Haupttätigkeiten)

Центральною сферою діяльності помічників турагентства є організація поїздок (маршрут, проживання, розрахунок ціни), персональні консультації клієнтів та продаж туристичних пропозицій. Вони здійснюють бронювання транспорту, бронювання готелів та заходів тощо для клієнтів. Вони також займаються веденням бухгалтерського обліку та комерційною кореспонденцією туристичної агенції.

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.

### Дохід (Einkommen)

Помічник туристичного агентства (м/ж) заробляє від 2.160 до 2.290 євро бруто на місяць (Reisebüroassistenten/-assistentinnen verdienen ab 2.160 bis 2.290 Euro brutto pro Monat).

Залежно від рівня кваліфікації стартовий оклад також може бути вищим (Je nach Qualifikationsniveau kann das Einstiegsgehalt auch höher ausfallen):


- Професія з учнівською підготовкою : від 2.160 євро бруто (Beruf mit Lehrausbildung: ab 2.160 Euro brutto)
- Професія з середньою професійно-технічною освітою : від 2.160 євро бруто (Beruf mit mittlerer beruflicher Schul- und Fachausbildung: ab 2.160 Euro brutto)
- Професія з вищою професійно-технічною освітою : від 2.290 євро бруто (Beruf mit höherer beruflicher Schul- und Fachausbildung: ab 2.290 Euro brutto)

### Можливості працевлаштування (Beschäftigungsmöglichkeiten )

Можливості працевлаштування пропонують, наприклад, туристичні агентства, туроператори, туристичні офіси та туристичні бюро та курортні адміністрації.

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

### Актуальні вакансії (Aktuelle Stellenangebote)

.... в онлайн-сервісі працевлаштування AMS (eJob-Room): (... in der online-Stellenvermittlung des AMS (eJob-Room): ) [30](#)  до кімнати електронних вакансій AMS ( zum AMS-eJob-Room)

### Професійні навички, запитовані в оголошеннях (In Inseraten gefragte berufliche Kompetenzen)

- Амадей (Amadeus)
- Управління скаргами (Beschwerdemanagement)
- Бухгалтерський облік (Buchhaltung)
- Електронний туризм (E-Tourismus)
- Англійська (Englisch)
- Управління подіями (Event Management)
- Fidelio (Fidelio)

- Galileo (програмне забезпечення для бронювання) (Galileo (Buchungssoftware))
- Групові подорожі (Gruppenreisen)
- Індивідуальні подорожі (Individualreisen)
- Консультації клієнтів (Kundenberatung)
- myJack (myJack)
- Пакети на відпочинок (Pauschalreisen)
- Знання бухгалтерського обліку (Rechnungswesen-Kenntnisse)
- Туристична агенція у в'їзному секторі (Reisevermittlung im Incoming-Bereich)
- Туристична фірма у виїзному секторі (Reisevermittlung im Outgoing-Bereich)

## **Інші професійні навички (Weitere berufliche Kompetenzen)**

### **Базові професійні навички (Berufliche Basiskompetenzen)**

- Управління подорожами та організація подорожей (Reiseleitung und Reiseorganisation)
- Планування подорожі (Reiseplanung)

### **Технічні професійні навички (Fachliche berufliche Kompetenzen)**

- Банківські та фінансові навички (Bank- und Finanzwesen-Kenntnisse)
  - Платіжні операції (Zahlungsverkehr)
- Знання програмного забезпечення бізнес-додатків (Betriebswirtschaftliche Anwendungssoftware-Kenntnisse)
  - Спеціальне програмне забезпечення для бізнесу (Branchenspezifische Unternehmenssoftware) (з. В. Amadeus Tour Market (Amadeus Tour Market), програмне забезпечення GDS (GDS-Software), Galileo (програмне забезпечення для бронювання) (Galileo (Buchungssoftware)), Амадей (Amadeus), Програмне забезпечення для готелів (Hotelsoftware), Програмне забезпечення для бронювання туристичних агентств (Buchungssoftware für Reisebüros))
- Знання промисловості (Branchenkenntnisse)
  - Галузь знань туризму, гостинності, індустрії відпочинку, спорту (Branchenkenntnisse Tourismus, Gastgewerbe, Freizeitwirtschaft, Sport) (з. В. Сектор туристичного агентства (Branche Reisebüro), Спортивна та розважальна індустрія (Sport- und Freizeitbranche), Туристична галузь (Tourismusbranche))
- Офісні та адміністративні навички (Büro- und Verwaltungskenntnisse)
  - Обробка кореспонденції (Korrespondenzabwicklung)
  - Адміністративне діловодство (Administrative Bürotätigkeiten) (з. В. подача (Ablage), Поштове управління (Postverwaltung), Витрати на поїздки (Reiseabrechnung))
- Навички електронної комерції (E-Commerce-Kenntnisse)
  - Електронні платежі (Elektronischer Zahlungsverkehr)
  - Програмне забезпечення для електронної комерції (E-Commerce-Software) (з. В. Робота платформ онлайн-бронювання (Bedienung von Online-Buchungsplattformen))
  - Електронні послуги в промисловості (Elektronische Dienstleistungen in Branchen) (з. В. Електронний туризм (E-Tourismus))
- Знання застосування ІТ (EDV-Anwendungskenntnisse)
  - Експлуатація власного програмного забезпечення (Bedienung von betriebsinterner Software)
  - Ведення даних (Datenpflege) (з. В. Ведення основних даних (Stammdatenpflege))
  - Знання Інтернет-додатків (Internet-Anwendungskenntnisse)
  - Знання офісного програмного забезпечення (Bürosoftware-Anwendungskenntnisse) (з. В. Знання програми Excel (Excel-Anwendungskenntnisse), Знання застосування Word (Word-Anwendungskenntnisse), Знання програми Outlook (Outlook-Anwendungskenntnisse))

- Знання іноземних мов (Fremdsprachenkenntnisse)
  - Англійська (Englisch)
- Знання готелів та розміщення (Hotellerie- und Beherbergungskennntnisse)
  - Стійка реєстрації готелю (Hotelrezeption) (z. B. Обробка бронювань (Bearbeitung von Buchungen))
  - Обслуговування гостей у закладі (Gästebetreuung in der Beherbergung) (z. B. Бронювання відвідувань (Buchung von Besichtigungen))
- Навички касира (Kassierkenntnisse)
  - Оформлення в продажах (Kassieren im Verkauf)
- Знання посадових правових основ (Kenntnis berufsspezifischer Rechtsgrundlagen)
  - Професійне законодавство (Berufsspezifisches Recht) (z. B. Основи туристичного права (Grundlagen des Reiserechts))
- Навички підтримки клієнтів (Kundenbetreuungskenntnisse)
  - Управління скаргами (Beschwerdemanagement)
  - Регулярна підтримка клієнтів (Stammkundenbetreuung)
- Знання бухгалтерського обліку (Rechnungswesen-Kenntnisse)
  - Зовнішній облік (Externe Rechnungslegung) (z. B. Бухгалтерський облік (Buchhaltung))
  - Фінансове планування (Finanzplanung) (z. B. Бюджетування (Budgetierung))
  - Контроль рахунків-фактур (Rechnungskontrolle) (z. B. Виставлення рахунків (Fakturierung))
- Управління подорожами та організація подорожей (Reiseleitung und Reiseorganisation)
  - Поради для подорожей (Reiseberatung)
  - Планування подорожі (Reiseplanung) (z. B. Підготовка до подорожі (Reisevorbereitung), Планування групових подорожей (Planung von Gruppenreisen), Планування індивідуальних поїздок (Planung von Individualreisen), Бронювання подорожей (Reisebuchung), Бронювання авіаквитків (Buchung von Flügen))
  - туристичне агентство (Reisevermittlung)
  - Продаж поїздок (Verkauf von Reisen)
  - Організація подорожей (Reiseorganisation) (z. B. Організація індивідуальних поїздок (Organisation von Individualreisen), Організація групових подорожей (Organisation von Gruppenreisen))
- обробки (Sachbearbeitung)
  - Обробка замовлення (Auftragsabwicklung)
- Знання з транспортування (Transportabwicklungskennntnisse)
  - пасажирський транспорт (Personentransport) (z. B. Міжнародні подорожі (Internationaler Reiseverkehr))

**Передача професійних навичок  
(Überfachliche berufliche Kompetenzen)**

- Ентузіазм (Begeisterungsfähigkeit)
- Вміння працювати в команді (Teamfähigkeit)

**Цифрові навички згідно з DigComp  
(Digitale Kompetenzen nach DigComp)**

1 Основний		2 Незалежні		3 Розширений		4 Високоспеціалізовані	
<p><b>Опис:</b>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>							

## Детальна інформація про цифрові навички (Detailinfos zu den digitalen Kompetenzen)

Сфера компетенції	Рівень(и) навичок від ... до ...								Опис
	1	2	3	4	5	6	7	8	
0 - Основи, доступ і цифрове розуміння	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 - Обробка інформації та даних	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 - Спілкування, взаємодія та співпраця	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 - Створення, виготовлення та публікація	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 - Безпека та стале використання ресурсів	1	2	3	4	5	6	7	8	ReisebüroassistentInnen haben umfangreichen Zugang zu KundInnendaten und müssen daher ein erhöhtes Bewusstsein zur Bedeutung des Datenschutzes und der Datensicherheit und im Umgang mit KundInnendaten haben. Sie kennen die allgemeinen und grundlegenden betrieblichen Regeln zum Datenschutz genau und halten sie ein.
5 - Вирішення проблем, інновації та безперервне навчання	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.

## Навчання, сертифікати, підвищення кваліфікації (Ausbildung, Zertifikate, Weiterbildung)

### Типові рівні кваліфікації (Typische Qualifikationsniveaus)

- Професія з учнівською підготовкою (Beruf mit Lehrausbildung)
- Професія з середньою професійно-технічною освітою (Beruf mit mittlerer beruflicher Schul- und Fachausbildung)
- Професія з вищою професійно-технічною освітою (Beruf mit höherer beruflicher Schul- und

Fachausbildung)

## **Освіта**

### **(Ausbildung)**

#### **Lehre [NQ<sup>IV</sup>](#)**

- Менеджер подій (Eventkaufmann/-frau)
- Спеціаліст з обслуговування поїздів та мобільності (Fachkraft für Bahnreise- und Mobilitätsservice)
- Помічник у сфері гостинності (Hotel- und GastgewerbeassistentIn)
- Продавець готелю (Hotelkaufmann/-frau)
- Співробітник служби пересування (Mobilitätsservicekaufmann/-frau)
- туристичний агент (Reisebürokaufmann/-frau)

#### **BMS - Berufsbildende mittlere Schule [NQ<sup>IV</sup>](#)**

- Kaufmännische Berufe
- Tourismus, Gastronomie
- Wirtschaftliche Berufe

#### **BHS - Berufsbildende höhere Schule [NQ<sup>V</sup>](#)**

- Kaufmännische Berufe
- Tourismus, Gastronomie
- Wirtschaftliche Berufe

#### **AHS - Allgemeinbildende höhere Schule**

### **Неперервна освіта**

#### **(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<sup>VI</sup>](#)
- 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

### **Знання німецької мови згідно 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.

### **Додаткова інформація про роботу (Weitere Berufsinfos)**

#### **самозайнятість (Selbstständigkeit)**

Reglementiertes Gewerbe:

- FremdenführerIn
- Reisebüros

Eine selbständige Berufsausübung ist im Rahmen eines freien Gewerbes möglich.

#### **Робоче середовище (Arbeitsumfeld)**

- Постійний контакт з людьми (Ständiger Kontakt mit Menschen)

#### **Анкета компетентності (Berufsspezialisierungen zur Vermittlung)**

Асистент по туризму (FremdenverkehrsassistentIn)

Референт мобільної служби (Mobilitätsservicekaufmann/-frau)

Радник з подорожей (ReiseberaterIn)

Спеціаліст туристичного агентства (м/ж) (Reisebürofachkraft (m/w))

Менеджер турфірми (ReisebüroleiterIn)

#### **Професійні спеціальності (Berufsspezialisierungen)**

\*Сервіс мобільності (постачальник послуг мобільності) (\*Mobility service (mobility service provider))

\*Асистент туристичного агентства (\*Travel agency assistant)

Спеціаліст групових подорожей (GruppenreisenspezialistIn)

Менеджер турфірми (ReisebüroleiterIn)

Турагент (ReisebüroangestellteR)

Працівник турфірми (ReisebüromitarbeiterIn)

Працівник турфірми у в'їзній зоні (ReisebüromitarbeiterIn im Incoming-Bereich)

Працівник турфірми у виїзному районі (ReisebüromitarbeiterIn im Outgoing-Bereich)

Менеджер з подорожей (Travel-ManagerIn)

Референт мобільної служби (Mobilitätsservicekaufmann/-frau)

Радник з подорожей (ReiseberaterIn)  
Тревел-консультант (м/ж) (Travel Consultant (m/w))  
Консультант з подорожей ÖBB (ÖBB-ReiseberaterIn)

Business Jet Manager (м/ж) (Business Jet Manager (m/w))  
Спеціаліст туристичного агентства (м/ж) (Reisebürofachkraft (m/w))  
Турагент (Reiseverkehrskaufmann/-frau)

Асистент по туризму (FremdenverkehrsassistentIn)

Квитковий агент (м/ж) (Помічник туристичного агентства (м/ж)) (Ticketing Agent (m/w)  
(ReisebüroassistentIn))

### **Суміжні професії (Verwandte Berufe)**

- Наземний персонал аеропорту (м/ж) (Flughafenbodenpersonal (m/w))
- Обслуговуючий персонал (м/ж) (GästekbetreuerIn)
- Оптовий торговець (м/ж) (Großhandelskaufmann/-frau)
- Службовець в готелі та ресторані (м/ж) (Hotel- und Gastgewerbekaufmann/-frau)
- Екскурсовод (м/ж) (ReiseleiterIn)
- Менеджер з туризму (м/ж) (TourismusmanagerIn)

### **Розподіл у BIS професійних зон та верхніх груп (Zuordnung zu BIS-Berufsbereichen und -obergruppen)**

торгівля, логістика, транспорт (Handel, Logistik, Verkehr)

- Продажі, консультації, закупівлі (Vertrieb, Beratung, Einkauf)






**Туризм, гостинність, відпочинок (Tourismus, Gastgewerbe, Freizeit)**

- Подорожі та відпочинок (Reise- und Freizeitgestaltung)


### **Віднесення до класифікації професій AMS (шість цифр) (Zuordnung zu AMS-Berufssystematik (Sechsteller))**

- 460502 Клерки туристичних агентств (Reisebürofachangestellt(er)e)
- 460505 Туристичний агент (Reisebürokaufmann/Reisebürokauffrau)
- 460506 Помічник з туризму (Fremdenverkehrsassistent/in)
- 460514 Співробітник служби пересування (Mobilitätsservicekaufmann/-frau)
- 460515 Радник з подорожей (Reiseberater/in)
- 460580 Туристичний агент (Reisebürokaufmann/Reisebürokauffrau)
- 460581 Співробітник служби пересування (Mobilitätsservicekaufmann/-frau)
- 760134 Менеджер туристичної агенції (Reisebüroleiter/in)

### **Інформація у професійному словнику (Informationen im Berufslexikon)**

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

### **Інформація в навчальному компасі (Informationen im Ausbildungskompass)**

-  Помічник туристичного агентства (м/ж) (ReisebüroassistentIn)

 powered by Google Translate

Текст був автоматично перекладений з німецької. Німецькі терміни вказані в дужках.  
ЦЯ ПОСЛУГА МОЖЕ МІСТИТИ ПЕРЕКЛАДИ, НАДАНІ GOOGLE. GOOGLE ВІДМОВЛЯЄТЬСЯ ВСІХ ГАРАНТІЙ,  
ЯВНИХ ЧИ НЕПРЯМАЮЧИХ, ЩОДО ПЕРЕКЛАДОВ, ВКЛЮЧАЮЧИ БУДЬ-ЯКІ ГАРАНТІЇ ТОЧНОСТІ,  
НАДІЙНОСТІ ТА БУДЬ-ЯКИХ НЕПРЯМАХ ГАРАНТІЙ ПРОДАЖНОСТІ, ВІДПОВІДАЛЬНОСТІ ТА  
ВІДПОВІДАЛЬНОСТІ ДЛЯ N.

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.

Цей професійний профіль було оновлено 21. November 2025 . (Dieses Berufsprofil wurde aktualisiert am 21.  
November 2025.)