

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.

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):)56  до кімнати eJob AMS (zum AMS-eJob-Room)

Професійні навички, запитувані 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)
- Консультація клієнта (Kundenberatung)
- Знання програм MS Office (MS Office-Anwendungskenntnisse)
- 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)
 - Сектор послуг (Dienstleistungssektor) (з. В. Сектор туристичного агентства (Branche Reisebüro), Спортивно-подієвий туризм (Sport- und Eventtourismus), Діловий та конгресний туризм (Geschäfts- und Kongresstourismus))
- Офісні та адміністративні навички (Büro- und Verwaltungskenntnisse)
 - Адміністративне діловодство (Administrative Bürotätigkeiten) (з. В. подача (Ablage), Поштове управління (Postverwaltung), Витрати на поїздки (Reiseabrechnung))
- Навички електронної комерції (E-Commerce-Kenntnisse)
 - Електронний туризм (E-Tourismus)
 - Електронні платежі (Elektronischer Zahlungsverkehr)
 - Програмне забезпечення для електронної комерції (E-Commerce-Software) (з. В. Діючі платформи онлайн-бронювання (Bedienen von Online-Buchungsplattformen))
- 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. Навички роботи з електронними таблицями (Tabellenkalkulationsprogramme-Anwendungskenntnisse), Знання прикладних програм для обробки текстів (Textverarbeitungsprogramme-Anwendungskenntnisse), Знання програм офісних пакетів (Office-Pakete-Anwendungskenntnisse), Знання програми електронної пошти (E-Mail-Programme-Anwendungskenntnisse))
- Знання іноземних мов (Fremdsprachenkenntnisse)
 - Англійська (Englisch)
- Знання готелів та розміщення (Hotellerie- und Beherbergungskenntnisse)
 - Сійка реєстрації готелю (Hotelrezeption) (з. В. Обробка бронювань (Bearbeitung von Buchungen))
 - Обслуговування гостей у закладі (Gästebetreuung in der Beherbergung) (з. В. Бронювання відвідувань (Buchung von Besichtigungen))
- Знання посадових правових основ (Kenntnis berufsspezifischer Rechtsgrundlagen)
 - Професійне законодавство (Berufsspezifisches Recht) (з. В. Основи туристичного права (Grundlagen des Reiserechts))
- Навички підтримки клієнтів (Kundenbetreuungskenntnisse)
 - Управління скаргами (Beschwerdemanagement)
 - Регулярне обслуговування клієнтів (Stammkundenbetreuung)

- Знання бухгалтерського обліку (Rechnungswesen-Kenntnisse)
 - Зовнішній облік (Externe Rechnungslegung) (з. В. Бухгалтерський облік (Buchhaltung))
 - Фінансове планування (Finanzplanung) (з. В. Бюджетування (Budgetierung))
 - Контроль рахунків-фактур (Rechnungskontrolle) (з. В. Виставлення рахунків (Fakturierung))
- Управління подорожами та організація подорожей (Reiseleitung und Reiseorganisation)
 - Організація групових подорожей (Organisation von Gruppenreisen)
 - Організація індивідуальних поїздок (Organisation von Individualreisen)
 - Поради для подорожей (Reiseberatung)
 - Планування подорожі (Reiseplanung) (з. В. 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)
- обробки (Sachbearbeitung)
 - Обробка замовлення (Auftragsabwicklung)
- Знання з транспортування (Transportabwicklungskenntnisse)
 - пасажирський транспорт (Personentransport) (з. В. Міжнародні подорожі (Internationaler Reiseverkehr))
- Навички продажів (Verkaufskenntnisse)
 - Оформлення в продажах (Kassieren im Verkauf)

**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>Опис: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

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.

Освіта, підвищення кваліфікації, кваліфікація (Ausbildung, Weiterbildung, Qualifikation)

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^{IV}](#)

- 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)
- Помічник туристичного агентства (ReisebüroassistentIn)

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

- Kaufmännische Berufe
- Tourismus, Gastronomie
- Wirtschaftliche Berufe

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

- Kaufmännische Berufe
- Tourismus, Gastronomie
- Wirtschaftliche Berufe

Неперервна освіта

(Weiterbildung)

Fachliche Weiterbildung Vertiefung

- Tourismus-Marketing
- Buchungssoftware für Reisebüros
- E-Tourismus
- Gesundheitstourismus
- Geschäfts- und Kongresstourismus
- Sport- und Eventtourismus
- Reiseleitung

Fachliche Weiterbildung Aufstiegsperspektiven

- Befähigungsprüfung für das reglementierte Gewerbe Reisebüro [NQ^{VI}](#)
- Hochschulstudien - Tourismus und Gastgewerbe
- LehrlingsausbilderInnenprüfung

Bereichsübergreifende Weiterbildung

- Beschwerdemanagement
- Fremdsprachen
- KundInnenbetreuung
- MS Office
- Verkaufstechniken

Weiterbildungsveranstalter

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

Сертифікати та ступені підготовки (Zertifikate und Ausbildungsabschlüsse)

- Сертифікат Aptis (Aptis-Zertifikat)

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)

Дохід (Einkommen)

Помічник туристичного агентства (м/ж) заробляти від 1.910 євро брутто на місяць (Reisebüroassistenten/-assistentinnen verdienen ab 1.910 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 1.910 євро брутто (Beruf mit Lehrausbildung: ab 1.910 Euro brutto)
- Професія з середньою професійно-технічною освітою : від 1.910 євро брутто (Beruf mit mittlerer beruflicher Schul- und Fachausbildung: ab 1.910 Euro brutto)
- Професія з вищою професійно-технічною освітою : від 2.030 євро брутто (Beruf mit höherer beruflicher Schul- und Fachausbildung: ab 2.030 Euro brutto)

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)

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) (Ticketing Agent (m/w))

Суміжні професії

(Verwandte Berufe)

- Наземний персонал аеропорту (м/ж) (Flughafenbodenpersonal (m/w))
- Обслуговуючий персонал (м/ж) (GästebetreuerIn)
- 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 (Sechssteller))

- 460502 Клерки туристичних агентств (Reisebürofachangestellt(er)e)
- 460505 Помічник туристичного агентства (Reisebüroassistent/in)
- 460506 Помічник з туризму (Fremdenverkehrsassistent/in)
- 460514 Співробітник служби пересування (Mobilitätsservicekaufmann/-frau)
- 460515 Радник з подорожей (Reiseberater/in)
- 460580 Помічник туристичного агентства (Reisebüroassistent/in)
- 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 (Lehre)
-  ReisebüroassistentIn (Schule)
-  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 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.

Цей професійний профіль було оновлено 18. April 2024 . (Dieses Berufsprofil wurde aktualisiert am 18. April
2024.)