

## ReisebüroassistentIn

Im BIS anzeigen



### Haupttätigkeiten

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.

### Beschäftigungsmöglichkeiten

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

### Aktuelle Stellenangebote

.... in der online-Stellenvermittlung des AMS (eJob-Room): **48**  zum AMS-eJob-Room

### In Inseraten gefragte berufliche Kompetenzen

- Amadeus
- Beschwerdemanagement
- Buchhaltung
- E-Tourismus
- Englisch
- Event Management
- Fidelio
- Galileo (Buchungssoftware)
- Gruppenreisen
- Individualreisen
- KundInnenberatung
- MS Office-Anwendungskenntnisse
- myJack
- Pauschalreisen
- Rechnungswesen-Kenntnisse
- Reisevermittlung im Incoming-Bereich
- Reisevermittlung im Outgoing-Bereich

### Weitere berufliche Kompetenzen

#### Berufliche Basiskompetenzen

- Reiseleitung und Reiseorganisation
- Reiseplanung

#### Fachliche berufliche Kompetenzen

- Bank- und Finanzwesen-Kenntnisse
  - Zahlungsverkehr
- Betriebswirtschaftliche Anwendungssoftware-Kenntnisse
  - Branchenspezifische Unternehmenssoftware (z. B. Amadeus Tour Market, GDS-Software, Galileo (Buchungssoftware), Amadeus, Hotelsoftware, Buchungssoftware für Reisebüros)
- Branchenkenntnisse
  - Dienstleistungssektor (z. B. Branche Reisebüro, Sport- und Eventtourismus, Geschäfts- und Kongresstourismus)
- Büro- und Verwaltungskenntnisse

- Administrative Bürotätigkeiten (z. B. Ablage, Postverwaltung, Reiseabrechnung)
- E-Commerce-Kenntnisse
  - E-Tourismus
  - Elektronischer Zahlungsverkehr
  - E-Commerce-Software (z. B. Bedienen von Online-Buchungsplattformen)
- EDV-Anwendungskenntnisse
  - Bedienung von betriebsinterner Software
  - Datenpflege (z. B. Stammdatenpflege)
  - Internet-Anwendungskenntnisse
  - Bürosoftware-Anwendungskenntnisse (z. B. Tabellenkalkulationsprogramme-Anwendungskenntnisse, Textverarbeitungsprogramme-Anwendungskenntnisse, Office-Pakete-Anwendungskenntnisse, E-Mail-Programme-Anwendungskenntnisse)
- Fremdsprachenkenntnisse
  - Englisch
- Hotellerie- und Beherbergungskenntnisse
  - Hotelrezeption (z. B. Bearbeitung von Buchungen)
  - Gästebetreuung in der Beherbergung (z. B. Buchung von Besichtigungen)
- Kenntnis berufsspezifischer Rechtsgrundlagen
  - Berufsspezifisches Recht (z. B. Grundlagen des Reiserechts)
- Kundenbetreuungskenntnisse
  - Beschwerdemanagement
  - StammkundInnenbetreuung
- Rechnungswesen-Kenntnisse
  - Externe Rechnungslegung (z. B. Buchhaltung)
  - Finanzplanung (z. B. Budgetierung)
  - Rechnungskontrolle (z. B. Fakturierung)
- Reiseleitung und Reiseorganisation
  - Organisation von Gruppenreisen
  - Organisation von Individualreisen
  - Reiseberatung
  - Reiseplanung (z. B. Reisevorbereitung, Planung von Gruppenreisen, Planung von Individualreisen, Reisebuchung, Buchung von Flügen)
  - Reisevermittlung
  - Verkauf von Reisen
- Sachbearbeitung
  - Auftragsabwicklung
- Transportabwicklungskenntnisse
  - Personentransport (z. B. Internationaler Reiseverkehr)
- Verkaufskenntnisse
  - Kassieren im Verkauf

### **Überfachliche berufliche Kompetenzen**

- Begeisterungsfähigkeit
- Teamfähigkeit

## Digitale Kompetenzen nach DigComp

1 Grundlegend		2 Selbstständig		3 Fortgeschritten		4 Hoch spezialisiert	
<p><b>Beschreibung:</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>							

## Detailinfos zu den digitalen Kompetenzen

Kompetenzbereich	Kompetenzstufe(n) von ... bis ...								Beschreibung
	1	2	3	4	5	6	7	8	
0 - Grundlagen, Zugang und digitales Verständnis	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 - Umgang mit Informationen und Daten	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 - Kommunikation, Interaktion und Zusammenarbeit	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 - Kreation, Produktion und Publikation	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 - Sicherheit und nachhaltige Ressourcennutzung	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 - Problemlösung, Innovation und Weiterlernen	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.

## Ausbildung, Weiterbildung, Qualifikation

### Typische Qualifikationsniveaus

- Beruf mit Lehrausbildung
- Beruf mit mittlerer beruflicher Schul- und Fachausbildung
- Beruf mit höherer beruflicher Schul- und Fachausbildung

### Ausbildung

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

- Eventkaufmann/-frau
- Fachkraft für Bahnreise- und Mobilitätsservice
- Hotel- und GastgewerbeassistentIn
- Hotelkaufmann/-frau
- Mobilitätsservicekaufmann/-frau
- ReisebüroassistentIn

#### 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

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

### **Zertifikate und Ausbildungsabschlüsse**

- Aptis-Zertifikat

### **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.

### **Weitere Berufsinfos**

#### **Einkommen**

Reisebüroassistenten/-assistentinnen verdienen ab 1.910 Euro brutto pro Monat. Je nach Qualifikationsniveau kann das Einstiegsgehalt auch höher ausfallen:

- Beruf mit Lehrausbildung: ab 1.910 Euro brutto
- Beruf mit mittlerer beruflicher Schul- und Fachausbildung: ab 1.910 Euro brutto
- Beruf mit höherer beruflicher Schul- und Fachausbildung: ab 2.030 Euro brutto

#### **Selbstständigkeit**

Reglementiertes Gewerbe:

- FremdenführerIn
- Reisebüros

Eine selbständige Berufsausübung ist im Rahmen eines freien Gewerbes möglich.

#### **Arbeitsumfeld**

- Ständiger Kontakt mit Menschen

#### **Berufsspezialisierungen**

\*Mobility service (mobility service provider)

\*Travel agency assistant

GruppenreisenspezialistIn

ReisebüroleiterIn

ReisebüroangestellteR

ReisebüromitarbeiterIn

ReisebüromitarbeiterIn im Incoming-Bereich

ReisebüromitarbeiterIn im Outgoing-Bereich

Travel-ManagerIn

Mobilitätsservicekaufmann/-frau

ReiseberaterIn

Travel Consultant (m/w)

ÖBB-ReiseberaterIn

Business Jet Manager (m/w)  
Reisebürofachkraft (m/w)  
Reiseverkehrskaufmann/-frau

FremdenverkehrsassistentIn

Ticketing Agent (m/w)

#### **Verwandte Berufe**

- Flughafenbodenpersonal (m/w)
- GästebetreuerIn
- Großhandelskaufmann/-frau
- Hotel- und Gastgewerbekaufmann/-frau
- ReiseleiterIn
- TourismusmanagerIn

#### **Zuordnung zu BIS-Berufsbereichen und -obergruppen**

Handel, Logistik, Verkehr

- Vertrieb, Beratung, Einkauf

#### **Tourismus, Gastgewerbe, Freizeit**

- **Reise- und Freizeitgestaltung**

#### **Zuordnung zu AMS-Berufssystematik (Sechssteller)**

- 460502 Reisebürofachangestell(t)er
- 460505 Reisebüroassistent/in
- 460506 Fremdenverkehrsassistent/in
- 460514 Mobilitätsservicekaufmann/-frau
- 460515 Reiseberater/in
- 460580 Reisebüroassistent/in
- 460581 Mobilitätsservicekaufmann/-frau
- 760134 Reisebüroleiter/in

#### **Informationen im Berufslexikon**

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

#### **Informationen im Ausbildungskompass**

-  ReisebüroassistentIn