

Travel Designer / Operations Manager m/w/d - 100% inkl. Wochenenddienst Bucher Incoming

Du möchtest beim führenden Reiseunternehmen der Schweiz durchstarten?

Werde Teil unserer über 160-jährigen Geschichte und gestalte die Zukunft des Reisens mit uns. Bucher Travel Inc. steht für Verlässlichkeit, Qualität und Leidenschaft – Werte, die wir täglich leben und die unser Team verbinden. Bei uns erwartet dich ein Arbeitsumfeld, in dem Engagement, Teamgeist und Eigenverantwortung zählen.

Per 1. Juni 2026 oder nach Vereinbarung

Unsere Bucher Incoming Abteilung gehört mit mehr als acht Jahrzehnten Erfahrung im Incoming-Service zu den Branchenführer bei der Erstellung von massgeschneiderten Programmen für gehobene Individual- und begleitete Gruppenreisen.

Du behältst auch in hektischen Momenten den Überblick, liebst es, Dinge zu organisieren und bist gerne die zentrale Schnittstelle, an der alles zusammenläuft? Dann bist du bei uns genau richtig. In dieser vielseitigen Position kombinierst du operative Verantwortung am Wochenende mit kreativer und organisatorischer Reiseplanung unter der Woche. Du sorgst dafür, dass unsere anspruchsvollen internationalen Gäste die Schweiz von ihrer besten Seite erleben – von der ersten Idee bis zur reibungslosen Umsetzung vor Ort. Dabei arbeitest du in einem dynamischen Umfeld, in dem kein Tag dem anderen gleicht und dein Organisationstalent täglich gefragt ist.

Wir freuen uns auf Deine Bewerbung!

Deine Hauptaufgaben

Wochenende:

Abdeckung der operativen Pikett-Linie von Bucher Incoming und Bucher Bus - du bist die operative Drehscheibe und zentrale Ansprechperson für Fahrer:innen, Kund:innen, Agenturen und Leistungsträgern. Dabei steuerst du das Tagesgeschäft von A bis Z: Du koordinierst kurzfristige Änderungen, disponierst Fahrzeuge und Fahrer:innen (Busse & Limousinen), bearbeitest Sonderwünsche und löst Problemfälle rasch und zuverlässig, damit alle Transfers, Exkursionen sowie Flughafen- und Guide-Services reibungslos ablaufen.

Unter der Woche:

Dein Aufgabengebiet umfasst die Planung, Organisation und Betreuung massgeschneiderter Reiseprogramme im gehobenen Segment für internationale Individualreisende sowie begleitete Gruppen in der Schweiz.

- Du setzt den operativen Teil der Reisen effizient und zuverlässig um
- Du erstellst Reiseprogramme sowie vollständige Reiseunterlagen für unsere Gäste
- Du erfasst, pflegst und aktualisierst Kundendaten sowie Fahraufträge im System
- Du arbeitest schweizweit eng mit Leistungsträgern und Partnerunternehmen zusammen
- Diverse administrative Büroarbeiten runden dein vielseitiges Aufgabengebiet ab

Dein Profil

- Tourismus-, Hotel- oder Reisebürobackground erwünscht
- Hohe Einsatz- und Dienstbereitschaft sowie Flexibilität zählen zu deiner Persönlichkeit - insbesondere für Wochenend- & Feiertagsdienste (ca. 20-30% des Pensums, einzelne Wochenendtage oder ganze Wochenenden).
- Ausgeprägtes Organisationstalent, Verantwortungsbewusstsein und Belastbarkeit
- Teamorientiertes, zuverlässiges und selbstständiges Arbeiten gehört zu deiner Stärke
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Gute Geografie Kenntnisse der Schweiz und Freude am touristischen Umfeld
- Gepflegtes, freundliches und sicheres Auftreten
- Sicherer Umgang mit den gängigen MS-Office-Anwendungen (Word, Excel, Outlook, Teams, SharePoint)
- Alter: zwischen 25 und 35 Jahren jung

Wir bieten

- Eine abwechslungsreiche und anspruchsvolle Tätigkeit
- Einen modernen Arbeitsplatz in einem dynamischen und motivierten Team.
- Fortschrittliche Anstellungsbedingungen mit attraktiven Benefits (u. a. Homeoffice, Freikarten von touristischen Partnerunternehmen (Bergbahnen, Museen, etc.)), vergünstigtes Reisen, kostenlose Parkmöglichkeit, etc.
- Firmeneigene Software zur Bearbeitung von Reiseprogramme

Jetzt bewerben

Interessiert dich diese spannende, vielseitige und herausfordernde Aufgabe? Dann freuen wir uns auf deine komplette Bewerbung bevorzugt per E-Mail mit Motivationsschreiben, Lebenslauf, Zeugniskopien, Verfügbarkeit, Lohnvorstellung und aktuellem Foto.

Bucher Travel Inc.

Fabienne Berger, HR & Recruiting Manager
Pilatusstrasse 27
6036 Dierikon

fabienneb@buchertravel.ch

<https://www.buchertravel.ch/karriere>