

# Arbeitszeugnis

## Reiseexperte/Reiseexpertin

Herr Max Mustermann geb. am 01.01.1990 in Münster, war vom 11.08.2021 bis zum 24.06.2024 in unserem Unternehmen als Reiseexperte/Reiseexpertin am Standort Münster tätig.

Kanadareisen.de bietet Ihnen als Reiseveranstalter mit den Schwerpunkten USA und Kanada fundiertes Wissen. Wir sind durch mehrjährige Aufenthalte in Kanada zu wahren Spezialisten geworden und stehen Ihnen mit Tipps und Tricks zur Seite, damit Ihre Traumreise zu einem unvergesslichen Erlebnis wird. Erkunden Sie die wunderschönen Weiten Kanadas mit dem Mietwagen, auf einer Camperreise, Gruppenreise, Abenteuerreise oder Winterreise. Mehr erfahren Sie unter [www.kanadareisen.de](http://www.kanadareisen.de).

Diese Position beinhaltete die folgenden verschiedenen Tätigkeiten und weitreichende Verantwortlichkeiten:

- Organisation von individuellen und Gruppenreisen
- Planung und Buchung von Flügen, Unterkünften und Aktivitäten
- Kundenberatung und -betreuung
- Erstellung von maßgeschneiderten Reiseangeboten
- Abwicklung von Reklamationen und Problemlösungen
- Marktforschung und Analyse von Reisetrends
- Zusammenarbeit mit Reiseveranstaltern und Hotels
- Budgetplanung und -kontrolle
- Verhandlung von Konditionen mit Dienstleistern
- Einhaltung von Qualitätsstandards und Kundenzufriedenheit

Herr/Frau [Name] arbeitete als Reiseexperte/Reiseexpertin in unserem Unternehmen. Er/Sie verfügt über umfassende Kenntnisse im Bereich des Reisemanagements und hat sich stets engagiert für die Zufriedenheit unserer Kunden eingesetzt. Seine/Ihre Beratung war stets fundiert und professionell, wodurch er/sie maßgeblich zum Erfolg unseres Unternehmens beigetragen hat.

Durch seine/ihre freundliche und serviceorientierte Art konnte Herr/Frau [Name] sowohl Kunden als auch Kollegen gleichermaßen begeistern. Er/Sie arbeitete stets eigenverantwortlich und zuverlässig, wodurch er/sie auch in Stresssituationen stets einen kühlen Kopf bewahrte.

Herr/Frau [Name] zeigte stets großes Engagement für seine/ihre Aufgaben und konnte sich schnell in neue Themengebiete einarbeiten. Seine/Ihre organisatorischen Fähigkeiten und sein/ihr Verhandlungsgeschick waren stets hilfreich und haben zu einer effizienten Arbeitsweise beigetragen.

Insgesamt war Herr/Frau [Name] eine wertvolle Bereicherung für unser Team und hat seine/ihre Aufgaben stets zur vollen Zufriedenheit erledigt. Ich wünsche ihm/ihr für seine/ihre berufliche Zukunft alles Gute und weiterhin viel Erfolg.

Für sein/ihr bisheriges Wirken spreche ich ihm/ihr die Schulnote 2: Gut aus.

Hamburg, 24.06.2024

---

Geschäftsführung / Unterschrift