



Seit 1991 betreiben wir in Deutschland Regenbogen Ferienanlagen – vom urigen Campingplatz bis zur clubähnlichen Anlage mit Ferienhäusern und Wellnessbereichen. Für die Orientierung unserer Kunden gibt es das Regenbogen Sonnensystem. Ähnlich einer Sternekategorisierung bei Hotels bietet eine Regenbogen Ferienanlage mit sechs Sonnen mehr Komfort als ein Campingplatz mit nur zwei Sonnen. Während sich die Anlagen in Ausstattung und Angebot stark unterscheiden, ist unser Anspruch überall der gleiche: Wir erschaffen wundervolle Erinnerungen für unsere Gäste. Wir sind einer der größten und umsatzstärksten Anbieter für Campingurlaub in Deutschland.

Zur Verstärkung unserer Servicezentrale in Kiel suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Büroassistentin, die unserem Sekretariat mit der Erfüllung der Aufgaben tatkräftig zur Seite steht.

### **Büroassistentin (m/w/d) – auf 450 EUR Basis**

#### **Dein Aufgabenbereich:**

- Postbearbeitung (Ausgang)
- Empfang von Gästen und Partnern
- Vorbereitung unserer Konferenzräume
- Botengänge und -fahrten
- einfache Bürotätigkeiten und Korrespondenz

#### **Dein Profil:**

- Du bist kommunikativ und gut organisiert
- Gastgeber zu sein macht Dir Freude
- Teamarbeit ist für dich selbstverständlich
- Du bist flexibel

Haben wir dein Interesse geweckt? Dann mach uns neugierig mit deiner aussagekräftigen Bewerbung unter Angabe des bevorzugten Eintrittstermins.

---

Peter Widereck  
Personalabteilung  
Regenbogen AG  
Kaistr.101 · 24114 Kiel

E-Mail: [bewerbung@regenbogen.ag](mailto:bewerbung@regenbogen.ag)  
Telefon: 0431 / 23 7 23-134