



BÜROKRAFT IN TEILZEIT (M/W/D)

Tradition trifft Moderne

Wir vereinen beides in unserem Betrieb: Ein traditioneller Gasthof der schon seit über 100 Jahren als Familienbetrieb geführt wird, eine klassische Wirtschaft sowie ein neu renovierter Gastraum, eine Speisekarte mit gutbürgerlichen Klassikern und modernen Einflüssen. Hinzukommen 31 gemütliche Hotelzimmer, ein grüner Biergarten, verschiedene Veranstaltungsräume im Haus und unser Cateringservice mit dem wir Veranstaltungen von bis zu 300 Personen bekochen können. Und das war natürlich nicht alles – schau doch gerne mal bei Instagram oder Facebook vorbei und lerne uns kennen!

Was du liest spricht dich an? Dann werde Teil unseres Teams als Bürokraft in Teilzeit (m/w/d) – 4-5 Tage (16 – max. 25 Std.) / Woche

Das gehört zu Deinen Aufgaben:

- Annahme von Telefongesprächen und Bearbeitung der verschiedenen Anliegen per Telefon oder E-Mail
- Anlegen und Bearbeiten von Zimmerreservierungen über unser Hotelreservierungssystem
- Angebotserstellung für Catering s oder Veranstaltungen im Haus
- Verschiedene administrative Aufgaben wie Menükarten schreiben, Ablage,
- Unterstützung bei der Pflege der Social Media und Buchungskanäle
- Administrative, organisatorische und kreative Unterstützung bei verschiedenen Projekten
- In Einzelfällen Unterstützung im Frühstücksservice und beim Check Out der Hotelgäste

Das wünschen wir uns von Dir:

- Berufserfahrung in der Gastronomie oder einer Bürotätigkeit einer dienstleistungsnahen Branche
- Auch am Telefon ein Lächeln auf den Lippen und Freude im Umgang mit Menschen
- Organisiertes und strukturiertes Arbeiten – in unserem Trubel behältst du den Überblick ☺
- Erfahrung mit den gängigen Microsoft Office Programmen
- Fließende Deutschkenntnisse in Word und Schrift, Grundkenntnisse in Englisch wünschenswert


Das findest Du bei uns:

- Geregelte Arbeitszeiten von Montag bis Freitag am Vormittag - solltest du auch einmal am Wochenende können, wäre das in Absprache ebenfalls hilfreich
- Vergünstigte Übernachtungsmöglichkeiten in fast 600 Partnerhotels sowie spezielle Vergünstigungen bei bekannten Anbietern und Marken
- Faire und pünktliche Lohnzahlung sowie Urlaubs- und Weihnachtsgeld
- Arbeitszeiterfassung mit Überstundenausgleich
- Nach 6 Monaten zusätzlichen monatlichen Wertgutschein zum Einkaufen oder Tanken
- Eine vielfältige und abwechslungsreiche Arbeit in einem motivierten und erfahrenem Team
- Die Möglichkeit Verantwortung zu übernehmen, Dich zu entwickeln und weitere Aufgaben zu übernehmen

Die Stelle und unser Gasthof haben Dein Interesse geweckt? Dann freuen wir uns Dich kennen zu lernen! Melde dich gerne unter 06063/1813 oder info@krone-klein.de bei uns. Genauso wenn du noch Fragen zu den Job haben solltest.

Talea Klein

Königer Straße 1 | 64732 Bad König/Zell | 06063/1813 | www.krone-klein.de

 [gasthofzurkrone.zell](https://www.instagram.com/gasthofzurkrone.zell)

 [Gasthof zur Krone](https://www.facebook.com/GasthofzurKrone)