



Du suchst eine neue Aufgabe in einem energievollen Team?
Du hast Persönlichkeit und Leidenschaft?

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir ab sofort einen

DIREKTIONSASSISTENT (M/W/D)

VOLLZEIT, TEILZEIT

DEINE AUFGABEN

- In unserem Gastronomiebetrieb mit 44 Zimmern, dem Restaurant Tafelhaus und unserem Catering Service kümmerst Du Dich um den reibungslosen Tagesablauf, erstellst und kontrollierst Dienstpläne, koordinierst das Hotelteam.
- Du führst und kontrollierst die Restaurant- und Hotelkasse, bearbeitest die Buchhaltung, erstellst Angebote und unterstützt die Geschäftsleitung in planerischen, administrativen und organisatorischen Belangen.
- Du koordinierst Check-In und -Out und den Frühstücksservice.
- Du bist Ansprechpartner für Gäste, Kolleginnen und Kollegen, pflegst Außenkontakte, betreust Lieferanten.

DEIN PROFIL

- Abgeschlossene Ausbildung in der Hotellerie oder eine vergleichbare Qualifikation
- Berufserfahrung in Hotellerie und/oder Gastronomie
- Gute kommunikative Fähigkeiten, kompetentes und souveränes Auftreten
- Freude an Teamarbeit, Flexibilität, Organisationstalent
- Sicherer Umgang mit MS-Office-Anwendungen, Anwenderkenntnisse in der Hotelsoftware protel von Vorteil
- Dienstleistungsorientierter, selbständiger Arbeitsstil

DEINE BENEFITS

- Attraktive Vergütung zzgl. Sonderleistungen
- Top Arbeitszeiten, keine Dienste an Wochenenden und Feiertagen
- Abwechslungsreiche Tätigkeit in einem motivierten Team
- Die Möglichkeit, Dich und Deine Ideen einzubringen

BEWERBE DICH JETZT!

Bernd Nödinger
+49 (0)172 7 144 505
bernd.noedinger@googlemail.com

www.hotel-neckartal.com