



Zum Franziskaner



Unsere Mannschaft braucht Verstärkung!

Zum sofortigen Eintritt oder nach Vereinbarung suchen wir SIE als

Direktionsassistent (m/w)

Ihr abwechslungsreiches Aufgabengebiet gestaltet sich im Wesentlichen wie folgt:

- rechte Hand der Geschäftsführung
- Sie haben einen bestimmten Tätigkeitsschwerpunkt und sind auch für bestimmten Aufgaben der Verwaltung, Reservierung, Lohn- und Finanzbuchhaltung sowie der Personalabteilung zuständig
- Sie arbeiten mit unseren Abteilungsleitern/innen zusammen und sind für die organisatorischen Angelegenheiten des Betriebes verantwortlich.
- Sie sind der Ansprechpartner/in für alle auflaufenden Tätigkeitsfelder unserer Gaststätte

Sie bringen mit:

- erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zum Direktionsassistent/in oder vergleichbare kaufmännische Ausbildung
- mehrjährige Berufserfahrung in einer ähnlichen Position
- Erfahrungen in Personalführung und -verantwortung sind von Vorteil
- gute Umgangsformen, freundliches Auftreten
- sehr gute PC-Kenntnisse
- ausgeprägtes Organisationsvermögen
- Qualitäts- und Kostenbewusstsein
- sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift, andere Fremdsprachen von Vorteil

Es erwartet Sie ein sicherer Arbeitsplatz in einem namhaften, familiengeführten Traditionsunternehmen, eine leistungsgerechte Vergütung und eine äußerst spannende Aufgabe mit vielseitigen Gestaltungsmöglichkeiten.

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen mit Lebenslauf, Lichtbild und Zeugnissen. Diese senden Sie bitte an: Gastronomiebetriebe Reinbold GmbH & Co. KG

Ansprechpartner: Frau Sandra Gamarra – Personalabteilung

E-Mail: personalbuero@zum-franziskaner.de

Tel.: 089-231812-21 Fax.: 089-231812-47

