

Werden Sie ein Teil unseres Teams
bei Erlebnisrestaurant im Haus Marie Swarovski in 6112 Wattens.

Wir suchen ab sofort eine

Assistenz für Back Office und Veranstaltungen (m/w)

Ihre Arbeitszeiten:

40 Stunden/Woche (auch Teilzeit mit mind. 30 Stunden)

5-Tage-Woche (Mo - Fr)

Für diese Stelle ist ein kollektivvertragliches Mindestgehalt
auf Vollzeit-Basis von € 1.745,- brutto pro Monat vorgesehen.

Die Bereitschaft zur deutlichen Überzahlung,
je nach Qualifikation und Erfahrung, ist gegeben.



Essen wie zu Hause



Kochen wie zu Hause! In liebevoller Handarbeit verarbeiten wir täglich
frische, regionale Lebensmittel zu hausgemachten Mahlzeiten für
Kindergärten, Schulen und Betriebe. Uns verbindet die Begeisterung
für das Kochhandwerk, das Echte und Natürliche.



UNSERE ANFORDERUNGEN:

- Sehr gute Computerkenntnisse (MS-Office)
- Abgeschlossene kaufmännische oder gastronomische Ausbildung
- Berufserfahrung im administrativen Bereich von Vorteil
- Freundliche Persönlichkeit, gepflegtes Auftreten
- Flexibel, stressresistent
- Zuverlässigkeit, Teamfähigkeit
- Schnelle und effiziente Arbeitsweise
- Führerschein Klasse B



IHRE VERANTWORTUNG:

- Organisation und Betreuung von Veranstaltungen
- Erstellung von Angeboten, Kalkulationen und Abrechnungen
- Operative und administrative Unterstützung der Standortleitung



WAS WIR IHNEN BIETEN:

- Attraktive Arbeitszeiten
- 5 Tage Woche
- Ganzjahresanstellung
- Ansprechende und pünktliche Entlohnung
- Angenehmes Arbeitsklima
- Diverse Sozialleistungen (Weiterbildungsmöglichkeiten, Fahrkostenvergütung etc.)

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung!

mama-bringt's Zentrale | Fassergasse 8-10 | 6060 Hall in Tirol
bewerbung@mama-bringts.at | +43 (0) 5223 /422 390 | www.mama-bringts.at