



KRÄUTERMÜHLENHOF
BURG (SPREEWALD)



DIREKTIONSASSISTENZ (M/W/D)

Unser Kräutermühlenhof befindet sich direkt am Kurpark im Herzen von Burg im Spreewald. Im Restaurant „Zur Kräutermühle“ mit Biergarten servieren wir kräuterfrische Landhausküche mit regionalen Zutaten. Unsere Pension im Landhausstil verfügt über 41 ruhig gelegene Doppelzimmer. Der Festsaal „Kräuterscheune“ ist ein beliebter Ort für Hochzeiten, Firmen-Events und Veranstaltungen mit 50-150 Gästen.

Ihre Aufgaben:

- Etwa 50% Ihrer Zeit:
 - beantworten Sie Anfragen unserer Gäste per Telefon & Email und nehmen Buchungen für unsere Landhauspension sowie Reservierungen für unser Restaurant vor
 - übernehmen Sie Büro- und Verwaltungstätigkeiten zur Entlastung unserer Geschäftsleitung
- Weitere 50% Ihrer Zeit:
 - empfangen und verabschieden Sie die Gäste unserer Landhauspension und stehen als Ansprechpartner für Tagesplanung und Freizeitgestaltung zur Verfügung
 - packen Sie mit an wenn in Restaurant oder Landhauspension Hilfe gebraucht wird

Ihr Profil:

- Sie sind eine herzliche Gastgeberpersönlichkeit mit Organisationstalent
- Sie verfügen über eine abgeschlossene Ausbildung als Restaurant- oder Hotelfachkraft
- Sie besitzen gute Kenntnisse in MS-Word, Excel und Outlook sowie in Hotelbuchungs-, Tischreservierungs- und Kassenprogrammen
- Sie möchten vom ersten Tag an Verantwortung übernehmen

Wir bieten Ihnen:

- Eine 5-Tage-Woche
- Ganzjährige Beschäftigung in Voll- oder Teilzeit (40 oder 30 Stunden pro Woche)
- Angemessene Bezahlung und attraktive Prämien
- Ein familiäres Unternehmen mit tollem Team und viel Raum für eigene Ideen
- Bei auswärtigen Bewerbern: Unterstützung bei der Suche nach Wohnung und Kitaplatz

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung per Email!

Kräutermühlenhof Burg im Spreewald

E-Mail: robert.motzek@kraeutermuehlenhof.de

Web: www.kraeutermuehlenhof.de