



Wir suchen ab sofort einen

DIREKTIONSASSISTENTEN

(m / w / d)

IN VOLLZEIT

personal@jkag.de



WAS WIR VON IHNEN ERWARTEN :

Sie sind genau die/der Richtige, wenn Sie:

- ein freundliches und professionelles Auftreten gegenüber Gästen, Mitarbeitern und Geschäftspartnern haben
- eine erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung im Hotel- / Gastgewerbe haben
- sehr gute EDV-Kenntnisse mitbringen (Buchungs- und Hotelverwaltungssoftware)
- für Finanzplanung, Budgetierung und Erstellung von Jahresabschlüssen brennen & Sie ein gutes Zeitmanagement haben
- Kenntnisse in der Eventplanung haben & Organisationstalent mitbringen
- den reibungslosen Ablauf der Geschäftsleitung gewährleisten können

Wir passen zu Ihnen, wenn Sie die Werte Vertrauen, Verantwortung, Verbindlichkeit und Verlässlichkeit mit uns teilen.



WAS WIR IHNEN BIETEN :

- tariforientierte Vergütung & flache Hierarchien
- ein hochmotiviertes und kreatives Team
- einen sicheren Arbeitsplatz
- Bereitstellung von Berufskleidung, inkl. Reinigung
- Gesundheitsförderung
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Mitarbeiterrabatte und -angebote - auch firmenübergreifend im Unternehmensverbund

WO SIE SICH BEWERBEN :

HOTEL STADT MÜHLHAUSEN GmbH & Co. KG

Kasseler Straße 5 • D - 99974 Mühlhausen/Thüringen • personal@jkag.de

