

Wir suchen eine Kollegin/einen Kollegen

## **für den Gästeempfang und -service**

im Verwaltungsbereich

in Teilzeit (20 Wochenstunden) zum 1. Juni 2025 oder später.

Ihre Aufgabenbereiche:

- Kundenbetreuung vor Ort und am Telefon
- Gästeanreisen incl. Vor- und Nachbereitung
- Seminarvorbereitung

Ihr Profil:

- Sie verfügen über eine abgeschlossene Berufsausbildung im kaufmännischen oder Hotelbereich oder gleichwertig.
- Sie sind kommunikativ und teamfähig.
- Sie haben Freude am Umgang mit Menschen.
- Sie sind bereit, an Wochenenden und Feiertagen und nach einem wechselnden Dienstplan zu arbeiten.
- Sie begegnen unseren Gästen stets freundlich und zuvorkommend.
- Sie sind belastbar auch bei hohem Arbeitsaufkommen.
- Sie sind sicher im Umgang mit Bürosoftware/ Microsoft Software.

Das bieten wir Ihnen:

- Eine wertschätzende und herzliche Arbeitsatmosphäre und eine offene, lebendige Kommunikation.
- Vergütung nach dem T-VL. Die Anstellung ist unbefristet.
- Regelmäßige Fortbildungen.

Wir freuen uns auf Ihre aussagefähige Bewerbung per mail oder Post.

Denkhaus Loccum e.V.  
Verwaltungsleiterin Anne Birkhahn  
Hormannshausen 6-8  
31547 Rehburg-Loccum  
Tel. 05766 / 9609-0  
Birkhahn@denkhaus-loccum.de