

**Zur Unterstützung unseres Teams suchen wir ab auf den 1. Mai 2021**



## **Stv. Geschäftsführung 100%**

### **Ihre Tätigkeiten**

- ✓ Aktive Mitarbeit in der Geschäftsführung
- ✓ Erledigung der täglichen administrativen Arbeiten
- ✓ Erstellung der Tagesabrechnungen
- ✓ Bankettführung
- ✓ Reservationsorganisation, Receptionsarbeiten
- ✓ Dienstplanung & Arbeitszeitkontrolle
- ✓ Mithilfe à la carte Service

### **Ihr Profil**

- ✓ Deutsch ist Ihre Muttersprache
- ✓ abgeschlossene Berufslehre in der Gastronomie
- ✓ Zusätzliche Weiterbildungen
- ✓ Wertschätzung und Freundlichkeit im Umgang mit Gästen
- ✓ gute Betriebswirtschaftliche Kenntnisse
- ✓ Sehr gute Anwenderkenntnisse der MS-Office Programmen, Protelprogramm
- ✓ Organisationstalent
- ✓ Ihre Bereitschaft zu flexiblen Diensten

### **Auf das können Sie sich freuen**

- ✓ Mitarbeit in einem jungen, motivierten Team
- ✓ Attraktive Anstellungsbedingungen
- ✓ Abwechslungsreicher Arbeitsbereich

Fühlen Sie sich angesprochen?  
Vereinbaren Sie gerne einen Termin mit Petra Schumacher. Wir freuen uns, Sie kennen zu lernen!

**Hirschen Stammheim**  
**Steigstrasse 4, 8477 Oberstammheim**  
**Tel. 052 745 11 24 / E-Mail [info@hirschenstammheim.ch](mailto:info@hirschenstammheim.ch)**