

Mitarbeiter*in (m,w,d) für Rezeption & Verwaltung für die Jugendbildungsstätte Kaubstraße (32 Stunden)

Der Verein Alte Feuerwache e.V. ist ein freier Träger der Jugendhilfe, der berlinweit an mehreren Standorten vielfältige Angebote umsetzt. Unter dem Motto „Vielfalt leben – gemeinsam gestalten“ betreibt der Verein Jugendgästehäuser, Jugendbildungs-, Kultur- und Sozialarbeit. Er bietet Hilfe zur Erziehung sowie berufliche Bildung und Integrationsmaßnahmen an.

Die Jugendbildungsstätte Kaubstraße ist eine Wilmersdorfer Villa, die Jugend- und Erwachsenengruppen 50 Betten, 4 Seminarräume und einen grünen Garten bietet. Im Haus finden schwerpunktmäßig Seminare zur politischen Bildung statt, die von einem pädagogischen Team angeboten werden. Um das Wohl der Gäste kümmern sich die hauswirtschaftlichen Mitarbeiter*innen.

Wir suchen ab Juli/August 2022 eine engagierte Persönlichkeit für Rezeptions- und Verwaltungsarbeiten sowie Anleitung der Hauswirtschaft.

Ihre Aufgaben sind:

- Ansprechpartner*in für Gäste, Post, Hauswirtschaft und Handwerker
- Belegungsmanagement mit dem Programm Hausmanager, telefonische und elektronische Reservierungsanfragen, Vertrags- und Mahnwesen, Rechnungsstellung, Kassenführung, allgemeine Verwaltungstätigkeiten
- Mitarbeit an Fördermittelanträgen und Verwendungsnachweisen
- Vorbereitende Buchhaltung
- Beratung und Betreuung der An- und Abreise von Gruppen und ihren Wünschen
- Fachliche Anleitung der Hauswirtschaftskräfte und der Haustechnik und Qualitätskontrolle
- Beschaffung von Materialien für das Gästehaus
- Überblick über den Gebäudezustand, Betreuung von Handwerkern

Was Sie mitbringen sollten:

- Einschlägige Ausbildung oder Studium sowie Erfahrungen in einem oder mehreren der genannten Arbeitsfelder
- Vertiefte Kenntnisse in Verwaltung, Belegungsmanagement, Hauswirtschaft und Gebäudemangement
- Erfahrung in der Anleitung von Mitarbeitenden
- positive Ausstrahlung, sicheres Auftreten, Geduld, Stressresistenz, freundlicher und lösungsorientierter Umgang mit unterschiedlichen Menschen
- Spaß an der Zusammenarbeit mit den unterschiedlichsten Menschen
- Bereitschaft zur Teamarbeit
- sicheres Deutsch in Wort und Schrift, Englisch, andere Fremdsprachenkenntnisse sind von Vorteil
- technisches Verständnis

Alte Feuerwache e.V.

www.alte-feuerwache.de



Was wir bieten:

- eine interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit
- selbständiges Arbeiten mit freier Zeiteinteilung
- ein branchenübliches Gehalt, Zuschläge und diverse soziale Zusatzleistungen
- Zuschlag zum BVG-Firmenticket
- Unterstützung bei betrieblicher Altersvorsorge
- ein tolles Team sowie Gestaltungs- und Entwicklungsmöglichkeiten

Weitere Informationen finden Sie unter www.alte-feuerwache.de

Bitte senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen mit Anschreiben, Lebenslauf und Zeugnissen **bis zum 17.06.2020** als pdf-Datei an bewerbung@alte-feuerwache.de.