



Stellenbeschreibung Restaurantleitungs-Assistent (m/w)

Einführung in alle Selbstbedienungs-Bereiche

- warme Theke, Salat/Dessert- und Getränketheke
- Kasse, Café-Shop, Gästebetreuung
- Spülküche, Reinigung

danach **Serviceleitung**

- Kontrolle aller Theken
- Kassen, Café-Shop
- Sitzbereich/Gästebetreuung

Sind die ersten beiden Abschnitte erfolgreich abgeschlossen, beginnt die eigentliche **Einarbeitung als Assistent** mit folgenden Schwerpunkten

- Einarbeitung in den Früh- und Spätdienst
- Kassenabrechnung, Tagesabschluss
- Personaldisposition
- diverse Administrative Aufgaben
- Kassensystem Vectron

Anforderungen

- Sie besitzen fundierte Berufserfahrung, die Sie vorzugsweise in der Gastronomie oder anderen dienstleistungsorientierten Branchen erworben haben
- Sie sind in Ihrer Arbeitsweise konzentriert, gut strukturiert, können gut organisieren, zielorientiert denken und handeln
- eine ausgeprägt gute Kommunikation ist wichtig für die Zusammenarbeit mit allen Abteilungen (siehe Unternehmens-Struktur)
- ebenso sind Teamfähigkeit, ein guter menschlicher Umgang mit allen Mitarbeitern und den Gästen eine weitere wichtige Voraussetzung
- PC-Kenntnisse: Word, Excel, Outlook, Internet. Gestaltung von: Gästeinformationen, Tischaufstellern, Plakaten etc.

Arbeitseinsätze

- **Teilzeit** **3-4 Tage pro Woche** (zwischen Montag-Sonntag)
- Mo-Sa 09:00 – 14:00 und 13:00 - 19:00
- So/Feiertage 09:00 - 17:30

- Einsatzplanung für das Wochenende: im 14-tägigen Rhythmus frei
- Dienstplan: jede Woche

Vergütung

- Leistungsgerechte Vergütung