



Stellenbeschreibung Restaurantleitungs-Assistent (m/w)

Einführung in alle Selbstbedienungs-Bereiche

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

danach **Schichtführung/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
- Bestellungen (Food/Non-Food)
- 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

- Vollzeit 5 Tage pro Woche (zwischen Montag-Sonntag)
 - Mo-Fr 08:30 – 17:00 und 13:30 - 22:30
 - Sa 08:30 - 17:00 und 13:00 - 20:00
 - So/Feiertage 09:00 - 17:30
-
- Einsatzplanung für das Wochenende: im 14-tägigen Rhythmus frei
 - Dienstplan: für 4 Wochen im Voraus

Vergütung:

- Leistungsgerechte Vergütung zzgl. Urlaubs- und Weihnachtsgeld