

Stellenprofil Chiffre S01193

**JOB
CENTER**

Private Personalvermittlung

Agentur für private Arbeitsvermittlung
u. -betreuung GmbH

Geschäftsführer
Dipl.-Ing. Steffen Sickert

Bahnhofstraße 70, 03046 Cottbus
Telefon: 0355 / 43 09 03 97
0355 / 43 09 03 98
Telefax: 0355 / 43 09 03 99
E-Mail: info@job-center-lausitz.de

HRB 6584 CB
Ust.-Nr.: 056/111/01211
Ust.-ID: DE 222 639 688

www.job-center-lausitz.de

Informationen zum Arbeitgeber

Branche: Berufe im Hotel und Gaststättengewerbe
Betriebsgröße: 5-50 Mitarbeiter
PLZ und Ort: 15*** LDS-Kreis

gesuchter Beruf

1 Hotelsekretär/in, Sekretär/in

Anforderungen

Auszug aus den Anforderungen:

z.B.

- Umgang mit allen Office-Programmen (Word, Excel, PowerPoint, etc.)
- Absicherung des telefon- und Schriftverkehrs im Hotel
- Erstellung, Bearbeitung und Kontrolle der Inventuren in allen Bereichen des Unternehmens
- Teilnahme an betriebsinternen Fortbildungsmaßnahmen
- Planung von Mitarbeiterschulungen

Zwingend erforderlich ist auch die englische Sprache, weitere Informationen über die Anforderungen der Stelle erhalten Sie bei uns.
Berufserfahrung notwendig

Stellenbeschreibung

Sie leiten das Sekretariat des Hotelleiters und sollten aufgeschlossen, flexibel sein und Lernbereitschaft mitbringen.

Stellenkonditionen

Arbeitsort: regional, Lübben
Land: Deutschland
Arbeitsvertrag: unbefristet
Arbeitszeit: Wochenende, Teilzeit
Arbeitsbeginn: nach Vereinbarung
Lohn / Gehalt: nach Vereinbarung

Notwendige Bewerbungsunterlagen

- Tabellarischer Lebenslauf mit Foto und Tätigkeitsbeschreibung

Senden Sie uns Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen bitte nur auf Anforderung zu und legen Sie in diesem Fall einem an sich selbst adressierten und frankierten Rückumschlag bei.