

OFFICE ALLROUNDER:IN (m/w/d) AIOLA GASTRONOMIE

ÜBER UNS

Aiola Graz vereint zahlreiche bekannte Gastronomiebetriebe, einen innovativen Concept & Interior Store und ein modernes Boutiquehotel mitten in der Stadt unter einem Namen. Arbeiten inmitten von Graz, umgeben von einem motivierten Team, immer am Puls der Zeit.

AUFGABENBEREICH

Telefon-, Mail- und Bürodienst Informationsstelle für die Anliegen unserer Gäste Organisation und Abstimmung mit unseren Betriebsleiter:innen Reservierungsannahmen, Organisation und Rechnungslegung Verkauf, Planung und Ablaufkoordination von Veranstaltungen Beschwerdemanagement und Bearbeitung des Gästefeedbacks

VORRAUSSETZUNGEN

Praxiserfahrung im Büro, Gastronomie-Erfahrung von großem Vorteil guter Auftritt und Rhetorik, symnpathisches und professionelles Auftreten ausgezeichnete Deutschkenntnisse und sehr gute Englischkenntnisse Freude am Umgang mit Kund:innen Pünktlichkeit, Zuverlässigkeit, Gewissenhaftigkeit Teamfähigkeit und Belastbarkeit persönliches Engagement und Flexibilät

DAS BIETEN WIR DIR

Vollzeit

kollektives Gehalt ab 1.750€ brutto im Monat (mit Bereitschaft zur Überbezahlung bei entsprechender Qualifikation) bei Vollzeitbeschäftigung Perspektiven zur Weiterentwicklung Mittagessen zum vergünstigten Preis

WIR FREUEN UNS DARAUF, DICH KENNENZULERNEN!

Bitte schicke deine vollständigen Bewerbungsunterlagen (Lebenslauf und Motivationsschreiben) an meintraumjob@aiola.at!