



Die Berufsbildungsstätte Travemünde (BBT) ist ein berufliches Bildungs- und Kompetenzzentrum mit den Schwerpunkten der überbetrieblichen Lehrlingsunterweisung im Handwerk und der beruflichen Aus- und Fortbildung. Außerdem werden Maßnahmen für Jugendliche im Auftrag der Bundesagentur für Arbeit bzw. Jobcenter durchgeführt. Für die Unterkunft und Verpflegung der Teilnehmer/innen steht ein Gästehaus zur Verfügung. Weitere Informationen zu unserem Leistungsprofil finden Sie unter www.hwk-luebeck.de/ausbildung/berufsbildungsstaetten.

Für unser Gästehaus suchen wir zum nächstmöglichen Termin eine

Verwaltungskraft im Tagdienst (w/m/d)

Kennziffer BBT201811

Aufgabenprofil:

- Rezeptions- und Bürotätigkeiten im Gästehaus:
 - Bearbeitung der An- und Abreisen während der Tagesschicht, sowie die Vergabe der Zimmer
 - Führen der Kasse für Rezeptionseinnahmen
 - Vergabe von W-LAN Zugängen
 - Ansprechpartner für die Gästehausbewohner während des Aufenthaltes im Gästehaus (Information über Freizeitmöglichkeiten, Ausgabe von Freizeitspielgeräten)
 - Sicherstellung der Umsetzung der Gästehausordnung und des Hausrechts
- Vollständige Vertretung der Verwaltungsarbeiten im Küchenbüro:
 - Ausgabe und Verwaltung von Essensmarken
 - Kontrollieren der Unterschriftenlisten nach Anreise und Vorbereitung auf die Abrechnung
 - Erstellen von Rechnungen
 - Führen der Bargeldkassen inkl. Verbuchen von Einnahmen über eine Registrierkasse und Erstellen von Quittungen
 - Vornehmen von Raumreservierungen für Veranstaltungen und vorbereiten von Serviceaufträgen für Küchenleistungen

Anforderungsprofil:

Der Bewerber sollte eine abgeschlossene kaufmännische- oder Verwaltungsausbildung nachweisen können. Alternativ Erfahrung aus dem Hotelfachbereich. Ein Interesse an der Arbeit mit Jugendlichen sollte vorhanden sein. Durchsetzungsvermögen, Flexibilität und sichere EDV-Anwenderkenntnisse in den gängigen Office Programmen werden vorausgesetzt. Wir suchen eine engagierte Persönlichkeit, die selbständig und dienstleistungsorientiert arbeitet.

Wir bieten eine Teilzeitstelle (durchschnittlich 20 Stunden wöchentlich in den Vormittagsstunden). Die Vergütung erfolgt nach Entgeltgruppe 5 TV-L. Das Arbeitsverhältnis ist vorerst auf 2 Jahre befristet. Eine weitere Stundenerhöhung ab Mai ist vorgesehen.

Die Bestimmungen des Gleichstellungsgesetzes und für Schwerbehinderte werden beachtet.

Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen richten Sie bitte **bis zum 13.01.2019** unter Angabe der **Kennziffer BBT201811** an bewerbungen@hwk-luebeck.de (PDF-Format max. 20 MB).



Wir arbeiten mit einem Integrierten Managementsystem und sind u.a. zertifiziert nach DIN EN ISO 9001 und 14001