

Der Arbeiter-Samariter-Bund Deutschland e.V. ist eine der größten Hilfs- und Wohlfahrtsorganisationen. Getreu unserem Motto „Wir helfen hier und jetzt“ sind wir in Deutschland und in 30 Ländern weltweit tätig.

Für unser Referat Facility suchen wir zum nächstmöglichen Termin am Standort Köln eine

Aushilfe (m/w/d) am Empfang

Wir suchen eine engagierte und freundliche Persönlichkeit, die zeitlich flexibel und bereit ist, im Wechseldienst zu arbeiten.

Das Aufgabengebiet umfasst:

- Bedienung der Telefonzentrale, Eingangsbearbeitung und Weiterleitung eingehender Mails und Faxe
- Empfang und Einlasskontrolle der Gäste, Gästezimmerverwaltung und Zimmerverteilung
- Ansprechpartner für Gäste
- Reservierung von Veranstaltungsräumen sowie Disposition von Dienst-KFZ und jeweilige Schlüsselausgabe
- Anlegen von Veranstaltungen im Hotelprogramm
- Bedienung des Veranstaltungsmonitors
- Kontrollrundgang

Das sollten Sie mitbringen:

- Sicherer Umgang mit den gängigen MS-Office-Programmen
- Freundliches und serviceorientiertes Verhalten im Umgang mit Gästen und Kunden
- Bereitschaft zu Wochenendarbeit und Wechseldienst

Wir bieten:

Ein motiviertes Team und Raum für Organisationstalent. Die Stelle ist als Minijob mit ca. 10 Wochenstunden ausgeschrieben.

Bei Fragen zur Stellenausschreibung wenden Sie sich bitte an Herrn Düster, unter 0221/47605–223.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung! Richten Sie diese bitte spätestens bis zum 31. Mai per Mail an personal@asb.de oder per Post an den

ASB Deutschland e.V.
Referat Personalwesen
Sülzburgstraße 140
50937 Köln

Hinweis zum Datenschutz: Mit der Abgabe der Bewerbung willigt der/die Bewerber/in in eine Speicherung der personenbezogenen Daten während des Bewerbungsverfahrens ein. Ein Widerruf dieser Einwilligung ist jederzeit möglich. Ihre Bewerbungsdaten/-unterlagen löschen/vernichten wir spätestens drei Monate nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens.