

Die Campus Company ist ein mittelständisches Bildungs- und Dienstleistungsunternehmen mit ca. 30 Mitarbeitern. In rund 500 Wohnungen und einem Campus Restaurant werden die Studierenden des Umwelt-Campus Birkenfeld betreut. Umfangreiche Freizeitangebote von einem Fitnessstudio bis zu einer Kneipe runden das Angebot ab. Hochwertige Führungskräfte trainings mit Indoor- und Outdoorelementen (Tagungszentrum mit Tagungshotel, Hochseilgarten etc.) für Mittelständler und bundesweit bekannte Handelsfirmen finden ebenso statt wie die Ausbildung von Augenoptikermeistern, Hörgeräteakustikermeistern aber auch Kurse zur Integration in den ersten Arbeitsmarkt werden von uns betreut.

Zur Zeit suchen wir

eine Aushilfe für unser Tagungshotel mit Tagungszentrum sowie für unser Info- und Service Point.

Es handelt sich um ein unbefristetes Arbeitsverhältnis in Teilzeit (20 h) mit der Aussicht auf Vollzeit.

Die/der Bewerber/in sollte neben fundierten MS-Office- und Englisch-Kenntnissen Flexibilität in der Arbeitszeitgestaltung mit sich bringen. Wünschenswert wäre eine mehrjährige Berufserfahrung.

Besondere Schwerpunkte der Tätigkeit sind:

- Allgemeine Bürotätigkeiten,
- Schriftverkehr nach Diktat,
- Stammdatenpflege,
- Telefondienst,
- Kundenbetreuung,
- Angebots- u. Rechnungserstellung,
- Schlüsselvergabe für Hotelgäste,
- Auf- und Abbau von Seminarräumen (Getränke, Tischdeko etc.),
- Getränkeservice.

Wir bitten um Übersendung Ihrer aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen, gerne auch per E-Mail an c.frick@campus-company.eu, oder schriftlich:

Campus Company GmbH
Herrn Christoph Frick
Gebäude 9928 Neubrücker Straße
55768 Hoppstädten-Weiersbach
Internet: www.campus-company.eu