

Sie sind ein kommunikatives Organisationstalent mit „Ärmel-Hochkrepel-Mentalität“? Aus Ihrer bisherigen Berufserfahrung, idealerweise in der Hotellerie, schätzen Sie die perfekte Mischung aus administrativen Tätigkeiten und den Umgang mit Menschen? Dabei suchen Sie nach einer neuen beruflichen Herausforderung, die Ihnen ein abwechslungsreiches Aufgabengebiet bietet und nah am Menschen ist? Dann laden wir Sie ein, Ihre Erfahrungen einzusetzen, um krebskranken Kindern und deren Familien zu helfen und heißen Sie herzlich willkommen im engagierten Team des Vereins Hilfe für krebskranke Kinder Frankfurt e.V.

Wir stellen betroffenen Familien mit insgesamt 13 Zimmern und Apartments ein Zuhause auf Zeit zur Verfügung. Zur Ergänzung unseres Teams suchen wir ab sofort ein/e

Mitarbeiter für unser Gästehaus (Hotelfachkraft) w/m/d

Vollzeit, unbefristet

Standort: Frankfurt am Main

Seit fast 40 Jahren leistet unser gemeinnütziger Verein erfolgreich aktive Hilfe für betroffene Familien. Über Ideen und Projekte sind wir eng verbunden mit dem zertifizierten Kinder-onkologischen Zentrum am Universitätsklinikum in Frankfurt am Main. Helfen. Heilen. Forschen. Das ist unsere Devise.

Ihre Aufgaben

- Freundlicher Empfang der Gäste und Besucher des Familienzentrums
- Alle Tätigkeiten rund um Check-in, Check-out und Rechnungsstellung
- Überwachung und Unterstützung des Hausservices und Schaffung eines angenehmen Umfelds im Haus und im Garten
- Persönliche Betreuung unserer Hausgäste
- Organisation und Durchführung vielfältiger Veranstaltungen
- Rekrutierung und Betreuung von ehrenamtlich Mitarbeitenden
- Enge Zusammenarbeit mit dem Facility Management
- Weitere administrative Tätigkeiten

Ihr Profil

- Sie sind hilfsbereit, lösungs- und serviceorientiert.
- Sie strahlen eine herzliche und gastorientierte sowie eine positive und offene Lebenshaltung aus.
- Sie bringen Erfahrung aus einem Beherbergungsbetrieb mit und verfügen über eine abgeschlossene Berufsausbildung, vorzugsweise im Hotelfach, Tourismus oder einem vergleichbaren Dienstleistungsbereich.
- Event-Organisation fällt Ihnen nicht nur leicht, sondern macht Ihnen viel Freude.
- Sie beherrschen ausgezeichnetes Deutsch in Wort und Schrift. Fremdsprachenkenntnisse sind wünschenswert.
- Eigeninitiative und selbständige Arbeitsweise zeichnen Sie aus; Sie haben ein Auge dafür, was zu tun ist.

Unser Angebot

Wir wissen, dass die Ansprüche hoch und der Aufgabenbereich vielfältig sind. Es erwartet Sie

- ein familiäres Arbeitsklima
- ein angemessenes Gehalt
- flexible Arbeitszeiten in Absprache mit dem Team
- ein unbefristeter Arbeitsvertrag
- eigenverantwortliches Arbeiten

Ihre Bewerbung

Bitte senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse/Referenzen) mit Nennung Ihrer Gehaltsvorstellungen und dem frühesten Einstellungstermin bis zum **30. Juni 2022** ausschließlich per E-Mail an info@kinderkrebs-frankfurt.de.

Ihre Daten werden streng vertraulich, ausschließlich im Rahmen Ihrer Bewerbung und gestützt auf das deutsche Datenschutzrecht bearbeitet. Mit Ihrer Bewerbung geben Sie uns das Einverständnis, Ihre Daten zu bearbeiten und während des Bewerbungsprozesses zu speichern.

Für Rückfragen steht Ihnen Frau Beck unter der Telefonnummer 069/967807-11 gerne zur Verfügung.