



## Servicekraft im Konferenzbereich (m/w/d)

### Stellenbeschreibung

Wir bieten Ihnen die Möglichkeit, diese Tätigkeit als geringfügig beschäftigte Mitarbeiterin oder geringfügig beschäftigter Mitarbeiter oder auf Honorarbasis auszuüben.

### Zu Ihren Aufgaben gehören:

- Vorbereitung der Räumlichkeiten, insbesondere Konferenz- und Lobbybereich
- Gästeempfang, Gästebetreuung und –beratung
- Servieren und Abräumen
- Tresenbetreuung
- Getränkeauffüllung
- Dokumentation als Grundlage für die Rechnungserstellung.

### Sie bringen mit:

- Einsatzbereitschaft für die unterschiedlichsten Veranstaltungen (Konferenzen, Tagungen, Feierlichkeiten mit einem privaten Anlass)
- Kommunikationsfähigkeit und Kundenorientierung
- Verständnis für gastronomische Tätigkeiten
- Sauberes und ordentliches Arbeiten
- Pünktlichkeit und Verlässlichkeit.

### Wir bieten Ihnen:

- Einsatzzeiten nach Absprache
- ein faires Honorar/Entgelt
- Dienstbekleidung
- eine offene wertschätzende Unternehmenskultur

### **Sie fühlen sich angesprochen? Wir freuen uns, Sie kennenzulernen!**

Ihre Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte an die unten angegebene Adresse bzw. an die unten angegebene E-Mail-Adresse.

DRK Bildungszentrum Teterow gGmbH  
Sabine Werner  
Am Bergring 1  
17166 Teterow

### Kontakt

Arbeitgeber\*in  
DRK Bildungszentrum Teterow gGmbH  
Ort  
Teterow  
Ansprechpartner\*in:  
Sabine Werner  
Büroleiterin Wirtschaftsbereich



**Deutsches  
Rotes  
Kreuz**

Bildungszentrum  
Teterow  
gGmbH

E-Mail:

[s.werner@drk-bz.de](mailto:s.werner@drk-bz.de)

Veröffentlicht am:

01.01.2024