

Bewerbungsfrist:

Mitarbeiter*in Veranstaltungsservice und Empfang (m/w/d)

Als Spitzenverband der freien Wohlfahrtspflege im Bistum unterstützen wir mit rund 170 Mitarbeitenden die angeschlossenen Einrichtungen und Dienste, vertreten deren sozialpolitische Interessen, initiieren Projekte und bieten Fort- und Weiterbildungen für haupt- und ehrenamtliche Mitarbeitende an.

Für unseren Fort- und Weiterbildungsbereich am Standort Münster suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine engagierte

Mitarbeiter*in (m/w/d) für Veranstaltungsservice und Empfang

zur Verstärkung unseres Teams mit einem Beschäftigungsumfang von bis zu 19,5 Wochenstunden.

Sie sind serviceorientiert, kommunikationsstark und unterstützen unser Team im Veranstaltungsservice sowie am Empfang. Sie begrüßen unsere Gäste, betreuen Teilnehmende und sorgen mit Ihrem professionellen Auftreten für einen positiven Gesamteindruck unseres Hauses.

Das sind Ihre Tätigkeiten

- freundlicher Empfang und Betreuung unserer Gäste und Kunden
- Durchführung des Veranstaltungsservice sowie Vorbereitung, Betreuung und Nachbereitung interner Veranstaltungen
- Planung von Catering und Bestellungen
- Unterstützung des Caterings, bei Raum-Setups und einfachen technischen Aufgaben
- enge Abstimmung mit dem Facilitymanagement und den Verantwortlichen
- Annahme und Weiterleitung von Telefonaten sowie Bearbeitung eingehender E-Mails
- Auskunft zu Zuständigkeiten, Erreichbarkeit von Mitarbeitenden und Veranstaltungen
- Terminmanagement der Seminar- und Konferenzräume

Wir wünschen uns

- eine abgeschlossene serviceorientierte oder kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikationen

- erste Erfahrungen im Empfangs-, Service- oder Veranstaltungsbereich
- Freundlichkeit und Professionalität im Umgang mit Gästen und Kunden
- Freude an der Zusammenarbeit im Team
- eine ausgeprägte Serviceorientierung und sicheres Auftreten
- Organisationstalent, Zuverlässigkeit, Eigeninitiative und zeitliche Flexibilität
- sicherer Umgang mit MS Office
- eine selbständige und verantwortungsbewusste Arbeitsweise
- eine positive Einstellung zu den Werten der Caritas als Teil der katholischen Kirche

Darauf können Sie sich freuen

- einen vielseitigen und interessanten Arbeitsbereich
- eine strukturierte Einarbeitung in Ihr neues Aufgabengebiet
- Vergütung nach den Arbeitsvertragsrichtlinien des Deutschen Caritasverbandes AVR
- eine zusätzliche betriebliche Altersversorgung (KZVK)
- praxisorientierte Fort- und Weiterbildung
- verschiedene Angebote im Rahmen unseres betrieblichen Gesundheitsmanagements
- eine sehr gute Verkehrsanbindung und kostenlose Parkplätze
- die Förderung von Jobtickets und die Möglichkeit von Bikeleasing
- die Möglichkeit ein Lebensarbeitszeitkonto einzurichten

Merkmale

Befristung: unbefristet
 Umfang: Teilzeit
 Arbeitsfeld 2: Hauswirtschaft und Service
 Funktion: Fachkraft
 Job besonders für Menschen mit Behinderung geeignet: Ja

Angaben zum Gehalt

Tarifgebunden: Ja
 Angaben zum Tarifvertrag: AVR - Arbeitsvertragsrichtlinien des Deutschen Caritasverbandes

Weitere Angaben

Wir wertschätzen Vielfalt und begrüßen alle Bewerbungen - unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion/Weltanschauung, Behinderung, Alter und sexueller Identität.

Für erste telefonische Auskünfte steht Ihnen Herr Möllenhoff, Telefon: 0251/8901-252 gerne zur Verfügung.

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung, die Sie uns bitte ausschließlich online zusenden.

Kontaktdaten

Dienstgeber: Caritasverband für die Diözese Münster e.V.
Geschäftsstelle
Kardinal-von-Galen-Ring 45
48149 Münster

Dienstort: Caritasverband für die Diözese Münster e.V.
Geschäftsstelle
Kardinal-von-Galen-Ring 45
48149 Münster

Ansprechpartner(in):

Falls Sie Fragen zur Stelle haben, richten Sie diese bitte an den **Dienstgeber** bzw. die **Ansprechpartner(in)**.

Der Deutsche Caritasverband hat ausschließlich die technische Verantwortung für die Job- und Praktikumsbörse der Caritas in Deutschland.

Vielen Dank!