

Kaufmännischer Mitarbeiter (m/w/d)

ab sofort | Teilzeit 25-30 Stunden | VILA VITA Facility GmbH

Die VILA VITA Marburg SE ist eine vielseitige Genießer-Welt in der Universitätsstadt Marburg mit 15 eigenständigen Hotel- und Gastronomiekonzepten. Zur VILA VITA Marburg GmbH gehören das Hotel Rosenpark mit Bar und einem Wellnessbereich, sechs Restaurants mit unterschiedlichen Gastronomie-Konzepten und das angrenzende Congresszentrum. Eine Eismanufaktur mit Bistro, ein Feinkostgeschäft und das idyllisch gelegene Hofgut Dagobertshausen komplettieren die VILA VITA Gruppe. Insgesamt beschäftigt die VILA VITA Marburg SE mehr als 500 Mitarbeiter.

DAS BIETEN WIR IHNEN

- Um bei der Arbeit alles geben zu können, brauchen wir Erholungsphasen. Deshalb gönnen wir uns 30 Tage Urlaub im Jahr – und keinen Tag weniger. Ihren Urlaubsplänen steht also nichts im Weg!
- Neu in Marburg und noch keine Bleibe? Wir lassen Sie nicht im Regen stehen. Für die Übergangszeit haben Sie die Möglichkeit, eine Mitarbeiterwohnung zu ergattern. Lassen Sie uns darüber sprechen und wir schauen, was wir tun können
- Wir bieten Schulungen und Weiterbildungen, damit jeder die Chance hat, sich weiterzuentwickeln
- Jährliche Mitarbeitergespräche sind Ehrensache
- Jahressonderzahlung? Garantiert! Vermögenswirksame Leistungen und Zuschuss zur betrieblichen Altersvorsorge? Klar!
- Unsere Mitarbeitererevents sind keine Pflichtveranstaltungen, aber Sie sind herzlich eingeladen
- Family & Friends Rate: Nicht nur Sie, sondern auch Ihre Familie und Freunde profitieren von Vergünstigungen in unserem Hotel in Marburg
- Bei uns wird's nie langweilig – nicht mal am Mittagstisch. Unsere Mitarbeiteressen sind nicht nur lecker, sondern auch abwechslungsreich

DARAUF KÖNNEN SIE SICH FREUEN

- Ticketverfolgung (Aufgabenanforderung Betreiber/Mieter)
- Terminabstimmung mit Betreiber/Mieter
- Beauftragung/Überwachung von Fremdfirmen
- Einholung von Angeboten
- Auftrags- und Rechnungsbearbeitung
- Dokumentenverwaltung digital/analog
- Allgemeine kaufmännische Aufgaben
- Selbständiges Erledigen von Schriftverkehr

DAS SOLLTEN SIE MITBRINGEN

- Abgeschlossene kaufmännische oder technische Ausbildung
- Gute Kenntnisse im Microsoft Office (Word, Excel usw.)
- Selbstständige und strukturierte Arbeitsweise
- Teamplayer

HABEN WIR IHR INTERESSE GEWECKT?

Dann schicken Sie Ihre Bewerbung inkl. Lebenslauf und Qualifikationen mit Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und frühestmöglichem Eintrittstermin an **bewerbung@vilavita.com**. Sie haben Fragen? Die beantwortet unsere Personalabteilung gerne. Rufen Sie einfach unter **06421 6005 122** an. Wir freuen uns auf Sie!