

### **Unsere Tradition:**

Das Ball- und Brauhaus Watzke ist ein Veranstaltungshaus mit viel Charme und Herzlichkeit. In der traditionsreichen Hausbrauerei wird das erste unfiltrierte Dresdner Stadtbier gebraut - naturtrüb, aromatisch und süffig. Im historischen Ballsaal mit atemberaubender Kulisse erwacht die alte Dresdner Balltradition zu neuem Leben. Der perfekte Veranstaltungsort für Hochzeiten, Tagungen und Firmenfeiern sowie für Bälle und Tanzveranstaltungen.

Unser Bier, prämierte Bratwürste aus eigener Herstellung und das unverwechselbare Watzke-Flair, genießen unsere Gäste in insgesamt vier Standorten im Kerngebiet der Innenstadt. Dem Ball- & Brauhaus, Watzke am Goldenen Reiter, Watzke am Ring und Watzkes Wurstküche.



Dresden ist schön im  
Watzke...

Für Gäste aber auch für unsere Mitarbeiter.

Wir suchen Sie als:

## **Assistent der Geschäftsführung (w/m)**

### **Ab sofort**

Das Watzke – Ein Teil Dresdner Geschichte

Als Assistent der Geschäftsführung in der Hausbräu im Ballhaus Watzke GmbH gestalten Sie die Zukunft einer traditionsreichen Gastro-Instanz Dresdens mit. Unser Haupthaus ist seit 1898 nicht aus dem Veranstaltungsmetier der Stadt Dresden wegzudenken. Im historischen Ballsaal mit atemberaubender Kulisse, erwacht die alte Dresdner Balltradition zu neuem Leben. Der perfekte Veranstaltungsort für Hochzeiten, Tagungen und Firmenfeiern sowie für Bälle und Tanzveranstaltungen. Außerdem betreiben wir drei weitere Häuser im Zentrum Dresdens. In unseren Restaurants servieren wir zünftige deutsche Küche, die von unseren Köchen mit Liebe zum feinen Geschmack abgerundet wird. Dazu passend, brauen wir das unverwechselbare Watzke-Bier. Das erste unfiltrierte Stadtbier Dresdens wird von unserem Brauermeister immer frisch vor Ort gebraut. Durch die Platzierung der Braukessel im Restaurant des Ball- & Brauhauses erleben die Sinnesorgane der Gäste eine ganz neue Stimulation und der Aufenthalt wird zu einem ganz besonderen Erlebnis.

Da nur ein gut funktionierender und tadellos strukturierter Verwaltungsapparat die Zufriedenheit unserer Kunden, Mitarbeiter und Lieferanten gewährleistet, benötigen wir im Team für die Geschäftsführung eine weitere Unterstützung.

Dafür suchen wir SIE ab sofort oder zum nächstmöglichen Zeitpunkt als:

## **Assistent der Geschäftsführung (m/w)**

Hausbräu im Ballhaus Watzke GmbH \* Kötzschenbroder Straße 1 \* 01139 Dresden

Telefon: 03 51- 85 29 20 \* Telefax: 03 51 -85 29 222 \* E-Mail: info@watzke.de

Amtsgericht Dresden HRB: 25800 \* Geschäftsführer: Mirko Unger

Ostsächsische Sparkasse Dresden \* IBAN: DE84 8505 0300 3120 2581 20 \* BIC: OSDDDE81XXX

www.watzke.de

mit Weitblick und einem Bewusstsein für die Hektik der Gastronomie. Wenn für Sie der Gast König und der Chef Kaiser ist, Sie Ihr Organisationstalent unter Beweis stellen wollen, Termine akribisch planen und Sie über einen kaufmännischen Hintergrund verfügen, dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung.

#### **Ihre Aufgaben:**

- Schnittstelle zwischen dem Geschäftsführer, allen Bereichen des Backoffices und den Leitern des operativen Geschäfts.
- Unterstützung der Geschäftsleitung in operativen, kaufmännischen und organisatorischen Aufgaben
- Vorbereiten von Angelegenheiten der Geschäftsleitung bis zur Entscheidungsreife.
- Vor- und Nachbereiten von internen und externen Meetings inklusive aller Unterlagen und Protokollführung und –erstellung.
- Erstellen von internen Richtlinien und Anweisungen bis zur Publikation.
- Erstellen und Prüfen von Verträgen aller Art.
- Ansprechpartner für Führungskräfte und Kollegen sowie Schnittstelle zu allen Unternehmensbereichen.
- Koordination sämtlicher Termine der Geschäftsführung

#### **Ihre Qualifikation:**

- Sie bringen eine erfolgreiche abgeschlossene Ausbildung mit, bevorzugt in der Gastronomie oder im Eventbereich, gepaart mit Erfahrungen im kaufmännische Bereich und optimaler Weise ergänzt durch ein branchennahes Studium (Hotelbetriebswirt o.ä.).
- Sie finden sich in den o.g. Aufgaben wieder und haben bereits fundierte Berufserfahrung in einer vergleichbaren Position?
- Ferner verfügen Sie über eine analytische Denkweise sowie eine strukturierte, präzise und selbständige Arbeitsweise.
- Sie sind eine offene und kommunikative, gleichzeitig aber auch eine diskret und konzentriert arbeitende Person und gehen gerne auf Menschen zu.

Bitte senden Sie uns Ihre Bewerbung mit Ihrem Motivationsschreiben, Lebenslauf, dem frühestmöglichen Eintrittstermin und Ihrer Gehaltsvorstellung per Mail an [jobs@watzke.de](mailto:jobs@watzke.de).

#### **Hausbräu im Ballhaus Watzke GmbH**

Personalabteilung  
Kötzschenbroder Straße 1  
01139 Dresden  
Telefon: 0351 65 28 87 861  
**E-Mail:** [jobs@watzke.de](mailto:jobs@watzke.de)

Ihre Ansprechpartnerin: Frau Rost (Mo-Fr: 10.00 – 18.00 Uhr)

Hausbräu im Ballhaus Watzke GmbH \* Kötzschenbroder Straße 1 \* 01139 Dresden  
Telefon: 03 51- 85 29 20 \* Telefax: 03 51 -85 29 222 \* E-Mail: [info@watzke.de](mailto:info@watzke.de)  
Amtsgericht Dresden HRB: 25800 \* Geschäftsführer: Mirko Unger  
Ostsächsische Sparkasse Dresden \* IBAN: DE84 8505 0300 3120 2581 20 \* BIC: OSDDDE81XXX  
[www.watzke.de](http://www.watzke.de)