Dresden ist schön im Watzke - Für Gäste und unsere Mitarbeiter!

Wir suchen ab sofort eine engagierte und verantwortungsbewusste

# Bürokraft (m/w/d) mit gastronomischen Wurzeln

zur Unterstützung der Restaurantleitung in unserem Brauereiausschank „Watzke am Goldenen Reiter“.

## Ihre Aufgaben:

- Sie bearbeiten Reservierungen sowie Kundenanfragen
- Sie unterstützen die Restaurant- und Küchenleitung bei der Planung von Veranstaltungen
- Sie sind verantwortlich für die tägliche Kassenabrechnung
- Sie kontrollieren Lieferungen und Rechnungen
- Sie haben immer ein offenes Ohr für die Anliegen unserer Mitarbeiter
- Sie sind gern bereit bei Not am Mann oder der Frau spontan im Service auszuhelfen

## Ihr Profil:

- Sie haben idealerweise eine Ausbildung im Gastronomiebereich und bereits erste Erfahrungen im Büromanagement
- Sie besitzen gute EDV-Kenntnisse besonders im MS Office
- Sie haben eine ausgeprägte Gast- und Serviceorientierung
- Sie beherrschen die deutsche Sprache sicher in Wort und Schrift
- Sie besitzen ein Gespür für Menschen und Charaktere, Teamfähigkeit und Organisationstalent
- Sie handeln selbständig und strukturiert

## Was wir Ihnen bieten:

- Leistungsgerechte Vergütung
- Zahlung von steuerfreien Zuschlägen
- Trinkgeldbeteiligung
- Kostenfreies Personalessen und ein freies Feierabendgetränk
- Mitarbeiterrabatte auf unsere hauseigenen Produkte
- Erfolgsbeteiligungen
- Weiterbildungsmöglichkeiten

Art der Stelle: Vollzeit, Festanstellung

Bitte senden Sie Ihre vollständige Bewerbung an **jobs@watzke.de.** Ihre Ansprechpartnerin ist Frau Rost.
Wir freuen uns auf Sie!