MARINA
RESTAURANT

Assistenz der Geschäftsführung (mw)

Teilzeit 20 Stunden: AB SOFORT. Montag bis Freitag 9:00-13:00 Uhr

Brutto: lt. Kollektivvertrag
B3: € 825,00 pro Monat (+13./14.+Urlaubsanspruch aliquot)
B4: € 790,00 pro Monat (+13./14.+Urlaubsanspruch aliquot)

Ihr Verantwortungsbereich ist:
· Buchhaltungsagenden als Vorbereitung für die externe Buchhaltung
· Office Management (Post, Telefon, Ablage etc)

Als Mitarbeiter erfüllen Sie nicht nur Ihren Job
· Professionelle, selbstständige und problemlösungsorientierte Arbeitsweise
· Verlässlichkeit, Diskretion
· Schnelles, strukturiertes, sauberes Arbeiten
· Hands-on Mentalität, Flexibilität

Ihr Profil:
· Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung - aus dem Bereich Gastronomie/Tourismus von Vorteil
··Affinität zu Buchhaltung, Zahlen und IT, sehr gute Rechtschreibkenntnisse
· Hohe Eigenverantwortung und Bewusstsein für Qualität

Wir bieten:
· Interessantes und abwechslungsreiches Tätigkeitsfeld
· A la carte und Eventgastronomie
· Außergewöhnliches Arbeitsumfeld in einem dynamischen und engagierten Team
· Leicht erreichbare, zentrale Lage, im Grünen an der Donau
· U2Station & Gratisparkplätze

Wir freuen uns auf qualifizierte BewerberInnen mit Erfahrung und aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen per Mail an office@marina-restaurant.at