

Glücksbringer & Herzensstürmer gesucht!



UNSERE HERAUSFORDERUNG – LEICHTIGKEIT UND ZEIT SCHENKEN

Viele Menschen leiden unter Zeitdruck und sind ständig bemüht, den beruflichen und familiären Anforderungen gleichzeitig gerecht zu werden. CareTaker hilft als Empfangs- und Concierge-Service, diese Herausforderung zu meistern. Ähnlich wie der Concierge in der 5-Sterne Hotellerie schenken wir exklusiven Wohn- und Büroimmobilien die gute Seele am Empfang und stehen anspruchsvollen Kunden in allen Anliegen kreativ zur Seite. Über unsere Empfänge organisieren wir z.B. Kleiderreinigung, Blumenservice, Autopflege, Apothekenservice und vieles mehr.

Die Firma CareTaker wurde 2001 nach dem Vorbild internationaler Concierge-Services gegründet. Aktuell sind wir für unsere Kunden in Berlin, Hamburg, Düsseldorf, Köln, Frankfurt und München aktiv.

SIE SUCHEN

- Einen Arbeitsplatz, bei dem Sie während der Arbeit leben?
- Einen Job, bei dem Sie den ganzen Tag lachen können und das Umfeld freundlich ist?
- Einen gradlinigen Arbeitgeber, bei dem Sie ganz Sie selbst sein dürfen?
- Ein Umfeld durch das Sie Herzlichkeit und Lachen in die Welt tragen können und somit die Welt ein klein wenig leichter und besser machen?
- Ein Arbeitsumfeld in dem Sie Ihre Stärken weiter testen, ausbauen und entwickeln können?
- Ein positives Umfeld in dem Wohlgefühl und Leichtigkeit eine große Rolle spielen?
- Einen Arbeitsplatz, den Sie mitgestalten, entwickeln und mit Leben füllen dürfen?

SIE SIND DER GEBORENE HERZENSSTÜRMER?

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbungsunterlagen mit einem Anschreiben in dem Sie uns wissen lassen, warum genau Sie das beschriebene Arbeitsumfeld brauchen und mit welchem positiven Einfluss Sie es zusätzlich beleben können. Lassen Sie uns bitte auch wissen, was uns der Spaß kosten soll, mit Ihnen zusammen zu arbeiten.

Senden Sie bitte alles per Mail z.Hd. Sabrina Ehrlich, bewerbung-nrw@caretaker.de

WIR WÜNSCHEN UNS FÜR DÜSSELDORF

EINE/N HERZLICHE/N EMPFANGS- & CONCIERGE MITARBEITER/-IN TEILZEIT 14 STUNDEN AN 2 TAGEN / FREITAG & SAMSTAG

für eine exklusive Büroimmobilie mit integriertem Concierge-Service im Herzen der Stadt.

ZU IHREN AUFGABEN GEHÖREN

- Herzliches Willkommen heißen und Umsorgen aller Mitarbeiter und Besucher des Hauses.
- Eigenständiges Leiten, Organisieren und Abwickeln des Empfangs- und Concierge-Bereiches in Ihrer Schicht.
- Organisation von ca. 20 Concierge-Diensten.
- Kaufmännische Abwicklung aller Prozesse.
- Wenn möglich unterstützende Organisation von Marketing-Aktionen, z.B. Erstellen von Flyern/Plakaten oder ggf. IT-Support in der Region.

SIE BRINGEN MIT

- Eine abgeschlossene Berufsausbildung, vorzugsweise im Hotelfach oder einem anderen Dienstleistungsbereich, wie z.B. Tourismus.
- Freude am Umgang mit Menschen.
- Die Bereitschaft stets dazu zu lernen und Dinge zum Positiven zu wenden.
- Exzellente Kommunikationsfähigkeit in deutscher und englischer Sprache sowie sehr gute MS Office Kenntnisse.
- Immer ein Lächeln auf den Lippen.
- Gerne sehr gute Kenntnisse in PC-Hard- und Software.