



Wir haben Platz für Herzensstürmer!

UNSER ZIEL: LEICHTIGKEIT SCHENKEN

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.

Wir schenken unseren Büro- und Wohnimmobilien die gute Seele am Empfang und sorgen mit Begeisterung und viel Herzblut für eine Wohlfühlatmosphäre in den Häusern unserer Kunden.

DU SUCHST

- Einen Job, bei dem du während der Arbeit leben und lachen kannst?
- Einen gradlinigen Arbeitgeber mit flachen Hierarchien, bei dem du ganz du selbst sein darfst?
- Ein Arbeitsumfeld, in dem du deine Stärken weiter testen, ausbauen und entfalten kannst?
- Eine positive Atmosphäre, in der Wohlgefühl und Leichtigkeit eine große Rolle spielen?
- Einen Arbeitsplatz, den du selbst mitgestalten, entwickeln und mit Leben füllen darfst?

DU BIST DER GEBORENE HERZENSSTÜRMER?

Dann sind wir sehr gespannt auf deine vollständigen Bewerbungsunterlagen mit einem Anschreiben, in dem du uns wissen lässt, warum genau Du in unser Team passt. Bitte teile uns auch deine Gehaltsvorstellungen mit.

Sende bitte alles per Mail an bewerbung-berlin@caretaker.de, z. Hd. Stefanie Finkler.

WIR WÜNSCHEN UNS AB 15.01.2019

**EINE/N HERZLICHE/N
EMPFANGS- & CONCIERGE-
MITARBEITER/-IN**
TEILZEIT – 20 BIS 28 STUNDEN / WOCHE
IN WECHSELSCHICHTEN

für eine bezaubernde Büroimmobilie mit integriertem Concierge-Service in Berlin.

ZU DEINEN AUFGABEN GEHÖREN

- Herzliches Willkommen heißen und Umsorgen aller Mitarbeiter und Besucher des Hauses.
- Eigenständiges Leiten, Organisieren und Abwickeln des Empfangs- und Concierge-Bereiches.
- Organisation von ca. 20 Concierge-Diensten.
- Kaufmännische Abwicklung aller Prozesse.

DU BRINGST 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.
- Immer ein Lächeln auf den Lippen.
- Exzellente Kommunikationsfähigkeit in deutscher und englischer Sprache.
- Sehr gute MS Office Kenntnisse.