

Jobs @ CAMPUSSAAL

Motivierte, engagierte und kundenorientierte Mitarbeiter sind der Garant für unseren Erfolg. Als Team erbringen wir Spitzenleistungen für unsere Gäste und Veranstalter.

Bewerben Sie sich jetzt und werden Sie Teil unseres Teams ab 1. Oktober 2021!

Anlassleitung Events & Kongresse (100%)

In stilvoller Atmosphäre sorgen wir dafür, dass unsere Veranstalter, Ihre Gäste und das Publikum unvergessliche Erlebnisse erfahren.

Engagierte Fachpersonen mit leidenschaftlicher Begeisterung finden hier in modernster Umgebung eine neue Herausforderung.

Anforderungen

- ✓ Abschluss der Hotelfachschule oder ähnliches
- ✓ Muttersprache Deutsch, Englisch-Kenntnisse
- ✓ Exaktes und sehr selbstständiges Arbeiten, Zuverlässigkeit und Pflichtbewusstsein
- ✓ Belastbarkeit, Pünktlichkeit und Engagement
- ✓ Natürliches Auftreten, Freundlichkeit, Hilfsbereitschaft und teamorientiertes Denken
- ✓ Angenehme Umgangsformen und hohes Qualitätsbewusstsein
- ✓ Sie kommunizieren gerne und können andere Menschen motivieren und sind selbst begeisterungsfähig
- ✓ Sie können auf Kundenanliegen kompetent eingehen
- ✓ Sie können Stärken und Schwächen der Mitarbeitenden erkennen und diese entsprechend einsetzen
- ✓ Sie können Aufgaben und Abläufe verständlich und klar weitergeben
- ✓ Sie verfügen über ausgeprägtes Kostenbewusstsein & unternehmerisches Denkvermögen

Was Sie erwartet

- ✓ Persönliche Betreuung der Anlässe vor Ort
- ✓ Qualitätscontrolling
- ✓ Direkte Führung von Service, Backoffice-Team und Logistik mit vorgängigem Briefing
- ✓ Planung und Kontrolle der Abteilung
- ✓ Erstellen und Controlling der Einsatzplanung sowie der Lohnkosten
- ✓ Führen von Bewerbungsgesprächen und MA-Vertragswesen
- ✓ Bestellwesen und Absprache mit Lieferanten

Ihre vollständige Bewerbung mit Lebenslauf, Zeugniskopien und Foto senden Sie bitte an:

CAMPUSSAAL Kultur + Kongresse, Herr Alain Campiche, COO Betriebsleitung, Bahnhofstrasse 6, 5210 Windisch oder per E-Mail an: alain.campiche@campussaal.ch