



„Alle unsere Gäste wollen feiern. Manche möchten nur in besonderer Atmosphäre mit Freunden zusammenkommen, andere suchen nach einem außergewöhnlichen Erlebnis.

Wir sind dafür da, dass jeder bekommt, was er will.“

- Die Feiermanufaktur -

Wenn Sie Zahlen genau so lieben wie den Umgang mit den unterschiedlichsten Menschen, suchen wir Sie als

Assistenz der Geschäftsführung (m/w/d) in Teilzeit

Ihre Aufgaben:

- alle anfallenden Bürotätigkeiten von der Korrespondenz bis zur Rechnungslegung
- Zuarbeit für das Steuerbüro für ein kleines innovatives Gastronomieunternehmen
- Zuarbeit für die Lohnbuchhaltung für ein kleines Team
- Ansprechpartner*in für das Steuerbüro
- Unterstützung des Vertriebs bei der Kundenberatung, Angebotserstellung, Einsatzplanung und Einweisung der Mitarbeiter*innen in den Objekten sowie genaue Dokumentation aller Aktivitäten

Anforderungen:

- passender kaufm. Berufsabschluss und/oder Erfahrungen > 2 Jahre mit den beschriebenen Aufgaben
- eigenständige, strukturierte und sorgfältige Arbeitsweise
- sichere Anwendung MS Office, Kenntnisse des Programms sevDesk von Vorteil
- gute Selbstorganisation, Überblick über alle anfallenden Aufgaben
- klare verbindliche Kommunikation
- hohe Kundenorientierung
- flexibler Einsatz in beiden Objekten des Unternehmens: in Dresden Cotta und Dresden Weixdorf

Geboten wird:

- eine umfassende Einarbeitung durch den Geschäftsinhaber
- eine unbefristete Stelle mit durchschnittlich 20 Stunden Arbeitsumfang pro Woche (je nach Saison 15/25 Wochenstunden mit Stundenkonto)
- ein kleines Team mit flachen Hierarchien
- ein eigenständiges, abwechslungsreiches Aufgabengebiet
- flexible Arbeitszeitgestaltung, die Möglichkeit zum Home-Office

Arbeitsort, -zeit und Beginn:

Dresden, 20 Wochenstunden, flexibel planbar

Wunschtermin: 03.01.2019

Bewerbungen:

vorzugsweise **per Mail** unter **Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung** an yebisch@resource-dresden.de.

telefonische Rückfragen an Yvonne Ebisch, 0351 - 89 69 04 12