

JOIN OUR SEGMÜLLER COLLECTION FAMILY

LEITERIN EVENTS & ADMINISTRATION

100%, im LOFT FIVE, ab März oder nach Vereinbarung

WAS DU MITBRINGST

- Abgeschlossene Gastronomieausbildung sowie Erfahrung in der Bankettorganisation
- «Hands-on Einstellung» mit Verkaufstalent und Verhandlungsgeschick
- Kommunikationsstärke & Überzeugungsfähigkeit
- Kunden- und lösungsorientierte Arbeitsweise
- Charmante, herzliche und freundliche Persönlichkeit mit gepflegtem Auftritt
- Teamspirit, Zuverlässigkeit, Selbstständigkeit sowie Flexibilität
- Gute Deutsch- und Englischkenntnisse

DEIN VERANTWORTUNGSBEREICH

- Gesamte Bankettorganisation:
Beratung, Auftragsstellung, Kundenpflege & Sicherstellen der Gästezufriedenheit sowie interne Koordination zwischen allen Abteilungen
- Administration (inkl. Tagesabrechnung und Monatsabschlüsse, Rechnungskontrolle, Telefondienst etc.)
- Mitgestalten interner Events
- Mitwirken im Bereich Marketing
- Unterstützen des Serviceteams am Empfang wie auch bei der Durchführung von Veranstaltungen
- Mitarbeit bei der Budgetierung & Erreichen der Unternehmensziele

LOFT FIVE FACTS & BENEFITS

- Trendiges Restaurant mit Cocktailbar an der Europaallee
- Casual Fine Dining
- Persönlich geführtes Familienunternehmen
- 50% Rabatt in allen Partnerbetrieben
- Jubiläumsgeschenk ab dem 1. Dienstjahr
- «Sommer Sportabo» für Zürcher Badis
- Individuelle Förderprogramme & Weiterbildungen

Wir freuen uns, von dir zu hören. Gerne kannst du deine vollständigen Bewerbungsunterlagen an folgende Adresse schicken: Giverny Chamoulaud, Stv. Leiterin Human Resources, recruitment@carlton.ch, 044 227 19 28

