

JOIN OUR SEGMÜLLER COLLECTION FAMILY

in der Zürcher Altstadt

MITARBEITENDE EVENTS & ADMINISTRATION (A)

40 - 50%, vormittags, in der Bodega Española, ab sofort oder nach Vereinbarung

WAS DICH AUSZEICHNET

- Charmante, herzliche und freundliche Persönlichkeit mit gepflegtem Auftritt
- Lösungsorientierte und strukturierte Arbeitsweise
- Hohe Kundenorientierung und ein ausgezeichnetes Gespür für Gästewünsche
- Gute IT-Kenntnisse in MS-Office sowie allgemeine technische Affinität
- Sehr gute Kommunikationsfähigkeiten, sowohl schriftlich als auch mündlich
- Verhandlungssicher in Deutsch und Englisch, Spanischkenntnisse von Vorteil

DEIN VERANTWORTUNGSBEREICH

- Eventorganisation von A-Z:
Eventverkauf, Offerten- & Auftragserstellung sowie Nachbereitung der Veranstaltung und Kundenpflege
- Organisation und Koordination von Räumlichkeiten, Eventmaterialien und Künstler
- Mitwirkung an Kundenbindungsaktionen
- Mitverantwortung für das Reservations- und Kassensystem in den Outlets
- Allgemeine Administration inkl. Tages- und Monatsabrechnungen, Rechnungskontrolle, Telefondienst, Reservationsmanagement tägliche Korrespondenz etc.

BODEGA ESPAÑOLA FACTS & BENEFITS

- Geschichtsträchtiger Betrieb seit 150 Jahren im malerischen Zürcher Niederdorf
- Spanische Spezialitäten, Tapas, Weine und Feinkost
- Persönlich geführtes Familienunternehmen
- 50% Rabatt in allen Partnerbetrieben
- Jubiläumsgeschenk ab dem 1. Dienstjahr
- Individuelle Förderprogramme & Weiterbildungen
- «Sommer Sportabo» für Zürcher Badis

Wir freuen uns, von dir zu hören. Gerne kannst du deine vollständigen Bewerbungsunterlagen schicken an:

Jana Zwesper - Leiterin Human Resources, hr@carlton.ch

