



Wenig Zeit für Familie und Freunde?






Das können Sie ändern. Kommen Sie zu Rebional!

Wir suchen Sie ab **01.01.2025** für ein Jahr befristet als

Büroassistent | Kaufmännischer Mitarbeiter (m/w/d) | Teilzeit (20h/Woche)

zur Unterstützung unseres Teams in der **Gemeinschaftsverpflegung in einer Senioreneinrichtung in 49594 Alfhausen**
Die Arbeitszeiten liegen zwischen 8 – 12 Uhr und verteilen sich auf Montag – Freitag.

Rebional versteht sich als der Bio-Gastronom in der Gemeinschaftsverpflegung. Ein gerechter Umgang mit Mitarbeitenden und der Ansatz, ökologische und ökonomische Wertvorstellungen zu beachten, sind Teil unserer Unternehmensphilosophie. **Daher bieten wir:**

-  eine interessante und verantwortungsvolle Aufgabe
-  einen sicheren Arbeitsplatz
-  Familienfreundliche, geregelte und planbare Arbeitszeiten (Mo – Fr)
-  eine angemessene Vergütung nach Tarif sowie 30 Urlaubstage
-  besondere Sozialleistungen (u.a. Versicherungs- und Vorsorgepakete, Firmen (E-) Bikes)

Ihre Aufgabe: Als Büroassistent (m/w/d) unterstützen Sie die Betriebsleitung bei der Erledigung der anfallenden Büro- und Verwaltungsarbeiten, führen, bearbeiten und archivieren den anfallenden Schriftverkehr, erstellen und prüfen Rechnungen, sind Kommunikationsschnittstelle und koordinieren Termine.

Sie haben Ihre Leidenschaft zum Beruf gemacht und verfügen über Erfahrung im kaufmännischen Bereich oder in der Sachbearbeitung, gerne auch mit Berufsausbildung, z.B. als Kaufmann (m/w/d) für Bürokommunikation, Restaurantfachmann (m/w/d) oder vergleichbarer Qualifikation. Sie passen gut zu uns, wenn Sie eine selbständige, engagierte und sorgfältige Arbeitsweise sowie eine hohe Auffassungsgabe und Freude an der Organisation mitbringen.

Sie teilen unsere Vision von nachhaltiger Kochkunst und Esskultur in der Gemeinschaftsgastronomie?

Bewerben Sie sich jetzt unter dem Stichwort „Büroassistent Alfhausen“ an jobs@rebional.de.

Für Rückfragen steht Ihnen Frau Lara Stockhowe unter der Tel. 05464 – 9682 17 oder per E-Mail (lara.stockhowe@rebional.de) gerne zur Verfügung.