

## Stellenausschreibung

Das Burkardushaus, Tagungszentrum am Dom, ist das zentrale Haus der Diözese Würzburg für repräsentative Veranstaltungen (Bildung, Begegnung, Konferenzen, Festlichkeiten, Empfänge) und verfügt über 22 Gästezimmer sowie 7 Tagungsräume.

Die Diözese Würzburg sucht für das Burkardushaus, Tagungszentrum am Dom vom 1. September 2022 vorläufig befristet bis 31. Dezember 2024 (Elternzeitvertretung mit Option auf Verlängerung)

**einen Mitarbeiter (m/w/d) in Teilzeit (19,5 Wochenstunden)  
für Veranstaltungsorganisation und Rezeption**

### Die Aufgaben:

- Bearbeitung von Belegungsanfragen, Veranstaltungsbuchungen und Reservierungen
- Veranstaltungsabsprachen und Veranstaltungsorganisation
- Gästean- und Gästeabreisen, Gäste- und Veranstaltungsbetreuung
- Korrespondenz, Rechnungsstellung, Vorbereitung der Belege für die Buchhaltung
- Telefonzentrale, Postein- und -ausgang, allgemeine Büro- und Verwaltungstätigkeiten
- Mitarbeit bei Optimierungsprozessen
- Mitarbeit bei der Festlegung, Überwachung und Kontrolle von Qualitätsstandards

### Unsere Anforderungen:

- Abgeschlossene Berufsausbildung Hotelfachmann/Hotelfachfrau oder vergleichbare Ausbildung
- Gute bis sehr gute Kenntnisse in Microsoft Office oder Open Office, Lotus Notes, CMS
- Idealerweise Kenntnisse einer Hotelsoftware (vorzugsweise SIHOT)
- Idealerweise Fremdsprachenkenntnisse
- Teamfähigkeit, Organisationstalent
- Sicheres Auftreten und Kommunikationsfähigkeit
- Fähigkeit zum selbständigen und lösungsorientierten Arbeiten
- Bereitschaft zu flexiblen Arbeitszeiten (Abende, Wochenende, Feiertage)
- Dienstleistungsorientiertes, gästeorientiertes und umweltbewusstes Denken und Handeln
- Identifikation mit den Zielen und Werten der katholischen Kirche

### Wir bieten:

- Eingruppierung erfolgt nach dem Arbeitsvertragsrecht der Bayerischen (Erz-) Diözesen / EG 5 (analog TVöD) mit den im öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen (u. a. Zusatzversorgung, Jahressonderzahlungen, Zeitzuschläge für Sonn-/Feiertagsarbeit, VwL)
- Jahresarbeitszeitkonto
- familienfreundliche Arbeitszeiten (kein Teildienst erforderlich)
- Weihnachtsferien arbeitsfrei
- 30 Tage Urlaub (5-Tage-Woche)
- vergünstigte Einkaufsmöglichkeiten (corporate benefits)
- vergünstigte Mahlzeiten und Getränke
- Sportangebote
- Möglichkeiten zur internen und externen Fort- und Weiterbildung
- einen verantwortungsvollen, abwechslungsreichen und interessanten Arbeitsplatz

Bitte senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (gerne per Mail) an:

Burkardushaus, Tagungszentrum am Dom  
Frau Maria Reuß, Leiterin Tagungsbetrieb  
Am Bruderhof 1  
97070 Würzburg  
Telefon 0931-386-44 051  
E-Mail maria.reuss@burkardushaus.de

