



Wir suchen ab **Januar 2023** oder später eine

## Rezeptionskraft im Burgbüro (m/w/d) in Teilzeit (20 bis 30 Std.)

Wir sind

die Stiftung Jugendburg Ludwigstein, das bedeutendste und dauerhafteste Gemeinschaftswerk der deutschen Jugendbewegung, wird jährlich von mehr als 15.000 Gästen für Klassenfahrten, Ferienfreizeiten, Tagungen, Seminare und vieles andere besucht. Dabei stehen unseren Gästen insgesamt 185 Betten sowie 14 Säle bzw. Tagungsräume sowie ein separates Gästehaus mit 15 Betten zur Verfügung.

Ihre Aufgaben beinhaltet folgende Tätigkeiten

- Annehmen und Bearbeiten von Gästeanfragen per E-Mail und Telefon
- Pflege und Weiterentwicklung des Gästestammes
- Gästeempfang und -einweisung in die Begebenheiten der Jugendburg Ludwigstein
- Übernahme der Schnittstellenfunktion zwischen Gästen und anderen Bereichen des Burgbetriebes
- Dienstleistungsorientiertes Arbeiten in einem Team von vier MitarbeiterInnen

Ihr Profil

- Abgeschlossene Ausbildung in einem kaufmännischen Berufsbild
- Ein hohes Maß an Flexibilität, Teamfähigkeit, Belastbarkeit und Einsatzbereitschaft auch am Wochenende
- Selbständige und gästeorientierte sowie strukturierte Denk- und Arbeitsweise
- Soziale Kompetenz und Einfühlungsvermögen
- Gute EDV-Kenntnisse sowie die Bereitschaft zur Einarbeitung in unser Belegungsprogramm

Sie erwartet

- Ein abwechslungsreicher Arbeitsplatz an einem einmaligen Ort
- Kollegiale Zusammenarbeit in einem motivierten Team und ein kooperativer Führungsstil.

Wenn Sie sich in dieser Stellenbeschreibung wiederfinden senden Sie bitte Ihre Bewerbungsunterlagen an: [bewerbung@burgludwigstein.de](mailto:bewerbung@burgludwigstein.de)

Für Rückfragen steht Ihnen gern unsere Burgbetriebsleitung unter der Telefonnummer 05542-5017-0 zur Verfügung.