

Das Studierendenwerk Freiburg ist als hochschulübergreifende Sozialeinrichtung mit über 400 Beschäftigten für die wirtschaftliche, soziale und kulturelle Betreuung und Förderung der rund 45.000 Studierenden der Hochschulregion Freiburg zuständig.

Ein wirtschaftlich bedeutendes Geschäftsfeld ist dabei der Bereich der Gastronomiebetriebe. Das Studierendenwerk beliefert über sein „**Campus Catering**“ hochschulinterne Anlässe wie Kaffeepausen, Stehempfänge, Abendanlässe und Mittagstische mit Speisen und Getränken.

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt für unseren Bereich **Hochschulgastronomie** eine*n

Sachbearbeiter*in (m/w/d)
im Bereich „Campus Catering“
-Teilzeit (50%)-

Ihre Aufgaben:

- Kundenberatung
- Auftragsannahme und Auftragserstellung
- Erstellung von Organisations- und Personalplänen sowie Cateringangeboten und Speisevorschlägen
- Eigenständige Planung von Veranstaltungen sowie deren Koordination und Überwachung vor Ort
- Erstellung und Gestaltung von Druckerzeugnissen, Preislisten und Schildern

Wir bieten:

- Ein abwechslungsreiches Aufgabenfeld im Bereich der Hochschulgastronomie
- Ein Arbeitsverhältnis in Teilzeit mit 19,75 Std. und einer Vergütung nach Tarifvertrag (TV-L)
- Eine vorerst auf ein Jahr befristete Einstellung mit der Perspektive auf ein unbefristetes Beschäftigungsverhältnis
- Attraktive Arbeitgeberleistungen wie Firmenfitness, bezuschusstes Jobticket, Jobrad, Jahressonderzahlung, betriebliche Altersvorsorge, vermögenswirksame Leistungen, vergünstigtes Mittagessen in unseren Mensen
- Flexible Arbeitszeiten sowie 30 Tage Urlaub pro Jahr und zusätzliche freie Tage am 24.12. und 31.12.
- Familienfreundliche Gleitzeitregelungen und zentrale Lage mit sehr guter ÖPNV-Anbindung

Ihr Profil:

- Wünschenswert ist eine abgeschlossene Ausbildung zum/zur Veranstaltungskaufmann/-frau (m/w/d) oder zur Hotel- bzw. Restaurantfachkraft (m/w/d) oder gleichwertige Berufserfahrungen in den Bereichen Veranstaltungsorganisation und -planung
- Sie haben ein zielorientiertes Vorgehen und sind zeitlich flexibel
- Sie haben eine selbständige und strukturierte Arbeitsweise sowie eine hohe Team- und Kommunikationsfähigkeit
- EDV-Kenntnisse

Wollen Sie dabei sein? Dann freuen wir uns, Sie bald kennen zu lernen.

Bitte senden Sie Ihre Online-Bewerbung mit Anschreiben, Lebenslauf, Qualifikationsnachweisen und Arbeitszeugnissen über unser Bewerbungsportal.

Informationen zum Bewerbungsverfahren:

Erste Fragen beantwortet Ihnen gerne Herr Alexandre Geiger unter Tel. 0761 2101 215. (geiger@swfr.de).

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt.