



Assistenz der Leitung (m/w)

Christliches Gästehaus Bibelheim Blankenburg

Organisieren. Begleiten. Christliche Gastfreundschaft mitgestalten.

Arbeiten, wo andere Urlaub machen und Menschen neue Kraft schöpfen.

Unser Gästehaus ist ein Ort der Erholung, Begegnung und geistlichen Impulse. Wir suchen eine Persönlichkeit, die organisatorisches Geschick, Herzlichkeit und Freude am Umgang mit Menschen verbindet.

Wer wir sind

Wir verstehen uns als christliche Erholungsstätte, in der Menschen jeden Alters zur inneren und äußeren Ruhe kommen, Erholung finden und in Seminaren neue Glaubensimpulse erhalten. Unser Miteinander ist geprägt von christlichen Werten wie Wertschätzung, Nächstenliebe, Verlässlichkeit, Ehrlichkeit und gegenseitigem Respekt. Die Orientierung am Wort Gottes ist Grundlage unseres Denkens und Handelns.

Zur Unterstützung unserer Hausleitung suchen wir ab sofort oder nach Vereinbarung eine engagierte Assistenz der Leitung, die unseren Auftrag mit Herz, Verantwortungsbewusstsein und Organisationsfreude mitträgt.

Ihre Aufgaben

- Unterstützung der Hausleitung in organisatorischen und administrativen Aufgaben
- Bearbeitung von Reservierungen, Buchungen sowie Gästeanfragen
- Betreuung der Gäste bei An- und Abreise sowie herzlicher Empfang von Gästen und Besuchern
- Allgemeine Bürotätigkeiten, Korrespondenz und Pflege von Datenbanken
- Vorbereitung und Koordination von Tagungs- und Veranstaltungsräumen
- Mitwirkung im Tagesgeschäft und Zusammenarbeit mit Küche, Hauswirtschaft und weiteren Bereichen
- Unterstützung bei der Organisation und Durchführung von Freizeiten, Seminaren und Veranstaltungen
- Betreuung und geistliche Begleitung der Gäste sowie Mitwirkung bei Kurzandachten zu den Mahlzeiten
- Mitwirkung daran, christliche Gastfreundschaft im Alltag sichtbar und erlebbar werden zu lassen

Mitgestaltung ausdrücklich erwünscht

Bei uns übernehmen Sie nicht nur organisatorische Aufgaben. Sie haben die Möglichkeit, die Weiterentwicklung unseres Gästehauses aktiv mitzugestalten. Ihre Ideen, Erfahrungen und persönlichen Gaben sind willkommen und finden Gehör.

Das bringen Sie mit

- Eine Ausbildung im Hotelfach, in der Tourismusbranche, im kaufmännischen Bereich oder eine vergleichbare Qualifikation
- Freude am Kontakt mit Menschen und ein ausgeprägtes Dienstleistungsverständnis
- Organisationstalent, Zuverlässigkeit und eine selbstständige, strukturierte Arbeitsweise
- Freundliches, professionelles und wertschätzendes Auftreten gegenüber Gästen, Kollegen und Partnern

Christliches Gästehaus Bibelheim Blankenburg



- Teamfähigkeit, Flexibilität, Belastbarkeit und ein hoher Qualitätsanspruch
- Gute Computerkenntnisse, insbesondere MS Office; Erfahrung mit Buchungssoftware ist von Vorteil, aber kein Muss
- Sehr gute Deutschkenntnisse
- Bereitschaft zu Wochenend- und Feiertagsdiensten entsprechend dem Belegungsplan

Besonders wichtig ist uns: Sie identifizieren sich mit den christlichen Werten und dem Auftrag unseres Hauses und möchten diese Haltung im täglichen Umgang mit Menschen sichtbar werden lassen.

Das bieten wir Ihnen

Sinn & Auftrag

Eine sinnstiftende Tätigkeit in einem christlich geführten Gästehaus

Einarbeitung

Eine gründliche und persönliche Unterstützung in der Einarbeitungsphase

Vergütung

Attraktive Vergütung, Weihnachtsgeld und weitere soziale Leistungen

Lebensumfeld

Arbeiten in der Blütenstadt Blankenburg am Harz, wo andere Urlaub machen

Team & Kultur

Wertschätzende Kommunikation, regelmäßige Mitarbeitergespräche und ein unterstützendes Miteinander

Mitgestaltung

Raum für eigene Ideen, kurze Entscheidungswege und direkte Zusammenarbeit mit der Hausleitung

Sicherheit

Ganzjährige, unbefristete Anstellung in Vollzeit oder Teilzeit

Unterstützung

Bei Bedarf Hilfe bei der Wohnungssuche oder bei der Suche nach Kinderbetreuung

Rahmenbedingungen

Arbeitsbeginn	Ab sofort oder nach Vereinbarung, unbefristet
Arbeitsort	Timmenröder Straße 5, 38889 Blankenburg/Harz
Arbeitszeit	30 bis 40 Stunden pro Woche, Vollzeit oder Teilzeit möglich
Besonderheiten	Wochenend- und Feiertagsarbeit je nach Belegungsplan

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung, auch wenn Sie noch nicht in allen Punkten dem Kompetenzprofil entsprechen. Bitte senden Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen mit Lebenslauf und möglichem Eintrittstermin an:

Ansprechpartnerin: Andrea Rozycki

Online-Bewerbung: andrea.rozycki@web.de

Weitere Informationen: www.bibelheim-blankenburg.de

Wir freuen uns darauf, Sie kennenzulernen!