

Für unsere **Palliativakademie** suchen wir zum 01.03.2022 eine

Servicekraft (m/w/d)

in Teilzeit (ca.16 Wochenstunden)

Ihre Aufgabenschwerpunkte:

- Mithilfe bei den Vor- und Nachbereitungen der Räumlichkeiten für den Seminarbetrieb
- Sicherstellung eines reibungslosen Serviceablaufs während der Seminarpausen (Pausenverpflegung)
- Unterstützung bei der organisatorischen Vorbereitung der Seminare
- Botengänge innerhalb des Stiftungsgeländes
- Auswertung von Seminar-Feedbackbögen

Ihr Profil:

- Hauswirtschaftliche Fähigkeiten
- Gepflegtes Erscheinungsbild und hohe Serviceorientierung
- Grundkenntnisse in Word und Excel
- Schichtbereitschaft (Arbeitsbeginn im Wechsel nach Absprache 07.30 Uhr, 12.30 Uhr oder 17.30 Uhr)
- Bereitschaft zu Wochenenddienst (ca. 8 Samstage/2 Sonntage im Jahr)

Wir bieten Ihnen:

- einen interessanten, anspruchsvollen Arbeitsplatz
- ein motiviertes Team und eine gute Arbeitsatmosphäre
- bis auf wenige Ausnahmen haben Sie in den bayerischen Schulferien frei
- eine Vergütung nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder
- eine attraktive betriebliche Alters- und Hinterbliebenenversorgung.

Für erste Fragen steht Ihnen der Leiter der Palliativakademie, Herr Schuhmann unter der Rufnummer 0931/393-2281 gerne zur Verfügung.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung und bitten um Übersendung Ihrer vollständigen Bewerbungsunterlagen bis spätestens **15.11.2021** bevorzugt über unser Online-Portal unter www.juliusspital.de/juliusspital-karriere/stellenportal oder postalisch an die Stiftung Juliusspital Würzburg, Stabsstelle D.1 Personal, Juliuspromenade 19, 97070 Würzburg.

