



Serviceleiter m/w/d

ÜBER UNS:

Europas größtes Hotel-, Congress- & Entertainment-Center mit 1.125 Zimmern und Suiten, vier Restaurants und drei Bars, einem multifunktionalen Estrel Congress Center und Berlins erfolgreichster Live Show „Stars in Concert“.

UNSERE LEISTUNGEN:

- Familiäres Arbeitsklima in einem engagierten Team mit Leidenschaft für die Hotellerie und Gastronomie
- Unbefristeter Arbeitsvertrag
- 28 Tage Urlaub mit Steigerung nach Betriebszugehörigkeit
- Urlaubs- und Weihnachtsgeld
- Zahlung von Sonntags-, Nacht- und Feiertagszuschlägen
- Detaillierte Zeiterfassung
- Abwechslungsreicher Arbeitsalltag- jeder Tag ist anders
- Entwicklungsmöglichkeiten- bei uns kann sich jeder entfalten und seinem Traumberuf nachgehen
- Kostenfreier Mitarbeiter-Parkplatz
- Betriebliche Altersvorsorge sowie vermögenswirksame Leistungen
- Family & Friends Rate
- Sonderkonditionen für Restaurant & Bar
- Zuschuss zum BVG-Ticket
- Zuschuss zum Urban Sports Club

IHRE AUFGABEN:

- Führung und Coaching eines Teams von ca. 100 Mitarbeitern, Aushilfen und Auszubildenden
- Sicherstellung von Standards, Qualitätsnormen und Hygienevorschriften
- Preiskalkulationen sowie die Erstellung von Getränkekarten
- Organisation und Management von Dinner-Events für bis zu 1600 Personen
- Erstellung, Überwachung und Auswertung des jährlichen F&B Umsatzbudgets
- Entwicklung und Koordination von Dienstplänen mit dem Dienstplansystem SP Expert
- Operative und administrative Überwachung der betriebsinternen Abläufe und Dienstpläne, sowie Artikelpflege im Kassensystem
- Durchführung von Verkaufsgesprächen und Bankettabsprachen zur Unternehmensrepräsentation

IHR PROFIL:

- Abgeschlossene Ausbildung oder Studium im Hotel- und Gaststättengewerbe oder ähnlichem
- Mehrjährige Berufserfahrung in vergleichbarer Position, vorzugsweise in Hotellerie oder Gastronomie
- Führungskompetenz und ausgeprägte Kommunikationsfähigkeiten
- Fundierte Kenntnisse im Bereich Gastronomie und im Umgang mit Kassensystemen
- Belastbarkeit, Flexibilität und hohe Kundenorientierung
- Organisationsgeschick und strategisches Denken
- Fließende Deutsch- und gute Englischkenntnisse

ESTREL
BERLIN

Kontakt

Personalbüro
Tel: +49 30 6831 22421
karriere@estrel.com

