

## **Werde Teil des Gertrudenhof-Teams!**

Dein Erlebnishof für die ganze Familie, direkt vor den Toren Kölns!

Zur Unterstützung unseres Teams suchen wir eine  
**Büro- Assistentkraft & Kassierer (m/w/d)** in Teil- oder Vollzeit.

Arbeitsbeginn: 1 März 2021

### **Das machst Du bei uns:**

Das Büro ist eine zentrale Schnittstelle zwischen allen Bereichen des Gertrudenhofes. Hier werden die verschiedenen Bereiche des Hofes in organisatorischen Angelegenheiten unterstützt, administrative Aufgaben erledigt und überall da mit angepackt, wo es gerade nötig ist. Zu Deinen Aufgaben wird unter anderem der telefonische Kundenservice sowie das Bearbeiten von Emails und die Erledigung von Assistenzaufgaben in der Buchhaltung zählen. Hierzu gehören z. B. das Erfassen von Daten, die Mithilfe beim Kassenzählvorgang, die Kontrolle unserer Barkasse oder das Anlegen von Print-Formularen. Außerdem wirst Du immer wieder auf dem Hof unterwegs sein, um z. B. das Gelände auf Ordnung und Sauberkeit zu überprüfen oder an der Hofladenkasse zu kassieren. Dein Job ist sowohl verantwortungsvoll als auch abwechslungsreich. Genau diese Mischung ist das, wonach Du immer gesucht hast.

Auf unserem Erlebnishof arbeitest Du insbesondere auch am Wochenende, an Feiertagen und in den Ferien. Deine freien Tage befinde sich i. d. Regel unter der Woche. Deine Arbeitszeiten sind unterschiedlich – Du hast bei uns sowohl Frühschichten als auch Spätschichten.

### **Das bringst Du mit:**

Du hast bereits Berufserfahrungen im Bereich der Büroassistent gesammelt. Du bist außerordentlich gründlich und sehr verantwortungsbewusst. Deine selbstständige sowie präzise Arbeitsweise zeichnen Dich aus. Deine Freunde würden Dich als strukturiert und ordentlich bezeichnen. Als echter Teamplayer kannst Du gut mit Menschen umgehen und bist offen gegenüber neuen Situationen und Aufgaben. Im Umgang mit MS Office (Word, PowerPoint, Excel & Outlook) kann man Dich als sehr geübt einstufen. Mit Deiner loyalen und vertrauensvollen Art zeigst Du, dass wir in jeder Situation auf Dich zählen können.

### **Arbeiten auf dem Gertrudenhof:**

- \* Ein familiäres Betriebsklima
- \* Minutengenaue Bezahlung
- \* Sonn- und Feiertagszuschläge

- \* vergünstigte Mitarbeiterverpflegung
- \* gründliche Einarbeitung
- \* wertorientierte Unternehmenskultur
- \* kurze Entscheidungswege und die direkte Nähe zur Unternehmensleitung
- \* aktive Mitgestaltung der eigenen Abteilung

Als Vergütung erhältst Du bei einer Vollzeitstelle 2.100 – 2.300€ Brutto zzgl. 2,50€ netto Sonn- und Feiertagszuschlag sowie einen Teambonus (bis zu 1200€ brutto/ Jahr).

Das Gehalt einer Teilzeitstelle errechnet sich demnach.

Eine Beschäftigung ist möglich mit einem Stundenumfang zwischen 30-40 Stunden/ Woche (Achtung: Sowohl Teil- als auch Vollzeitarbeit beinhaltet Wochenendarbeit)

Es erwartet Dich ein Arbeitsplatz in wunderschöner Atmosphäre, mit viel frischer Luft, netten Kollegen und viel Entwicklungspotential.

Wenn Du an einer dauerhaften nachhaltigen Beschäftigung interessiert bist, sende bitte Deine **Bewerbung mit Anschreiben, Lebenslauf und Foto per Mail an:**  
[bewerbung@gertrudenhof.info](mailto:bewerbung@gertrudenhof.info)

Wir freuen uns auf Dich!

\*\*\*Die männliche Schreibform dient allein der Vereinfachung und steht für die geschlechtsneutrale Bezeichnung des Berufs. Angesprochen und Willkommen sind alle Menschen, gleich welchen Geschlechts (m/w/d).\*\*\*