



## 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

|                       |                                                             |
|-----------------------|-------------------------------------------------------------|
| <b>Arbeitsbeginn</b>  | ab sofort oder nach Vereinbarung, unbefristet               |
| <b>Arbeitsort</b>     | Timmenröder Straße 5, 38889 Blankenburg / Harz              |
| <b>Arbeitszeit</b>    | 30 bis 40 Stunden pro Woche, Vollzeit oder Teilzeit möglich |
| <b>Besonderheiten</b> | 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](mailto:andrea.rozycki@web.de)

Weitere Informationen: [www.bibelheim-blankenburg.de](http://www.bibelheim-blankenburg.de)

**Wir freuen uns darauf, Sie kennenzulernen!**