

STELLENAUSSCHREIBUNG

21.03.2024

Wir suchen für das Maternushaus ab August 2024 Auszubildende (m/w/d) als

Koch/Köchin

Hotelfachmann/-frau

Kaufleute für Hotelmanagement

Veranstaltungskaufleute

Kaufleute für Büromanagement

Fachkraft für Veranstaltungstechnik

Ausbildungsdauer: 3 Jahre

Berufsschule: Berufskolleg Ehrenfeld oder Joseph Dumont Berufskolleg

Vergütung lt. KAVO: 1218,26 Euro (1. Lehrjahr), 1269,20 Euro (2. Lehrjahr),
1314,02 Euro (3. Lehrjahr)

30 Tage Urlaub, Weihnachtsgeld, 39 Stunden Woche

Option zur Übernahme in einem der Tagungshäuser nach der Ausbildung

Beschreibung Hotelfachmann/-frau:

- Hotelfachleute betreuen die Gäste von der Ankunft bis zur Abreise
- Sie kommunizieren mit Gästen und gestalten das Gästelerlebnis
- Sie verwalten den Empfangs- und Reservierungsbereich
- Sie verkaufen Übernachtungen und Dienstleistungen
- Sie organisieren und führen Veranstaltungen durch
- Organisation, Ausführung und Überwachung des Housekeepings
- Servieren von Speisen und Getränken, Aufgaben im Food & Beverage Bereich

Beschreibung Kaufleute für Hotelmanagement:

- Sie sind die Steuerfrau bzw. der Steuermann des Betriebs
- Sie erwerben umfassendes Wissen über die Abläufe und Standards in der Branche, wie Reservierung & Empfang, Food & Beverage, Housekeeping und Warenwirtschaft
- Sie verwalten den Empfangs- und Reservierungsbereich
- Sie kalkulieren Preise
- Sie werten Kennzahlen aus
- Sie lenken und überwachen betriebswirtschaftliche Abläufe
- Sie planen und setzen Arbeits- und Personalprozesse um
- Außerdem betreuen sie Gäste und gestalten das Gasterlebnis



Beschreibung Koch/Köchin:

- Köche und Köchinnen beherrschen alle Aufgaben rund um die Herstellung von Speisen und Gerichten, sie planen und kalkulieren Speiseangebote, Wareneinsatz als auch Verkaufspreise, kaufen und bestellen erforderliche Lebensmittel, prüfen und lagern sie
- Gerichte und Speisen bereiten sie selbst zu, richten diese an und kennen sich aus mit Inhaltsstoffen und Zubereitungsarten
- Arbeitsabläufe planen und organisieren sie in der Küche, achten dabei auf nachhaltigen Einsatz von Lebensmitteln und Geräten
- Sie informieren und beraten Gäste über ihr Angebot an Speisen und machen Menüvorschläge

Beschreibung Veranstaltungskaufleute:

- Sie erstellen Angebote, Verträge und Function Sheets (Ablaufpläne)
- Durchführung von Verkaufsgesprächen und Hausführungen
- Sie analysieren die Zielgruppe zu verschiedenen Veranstaltungen
- Sie sind persönlicher Ansprechpartner und Betreuer der Gäste während der Veranstaltungen im Haus
- Sie sind der kompetente Ansprechpartner für telefonische und schriftliche Anfragen
- Des Weiteren planen und organisieren sie selbstständig Meetings, Konferenzen und Tagungen sowie Familienfeiern und private Veranstaltungen
- Sie sind verantwortlich für die Organisation und Sicherstellung eines reibungslosen Ablaufs des gesamten Bankett- und Tagungsbereichs

Beschreibung Kaufleute für Büromanagement:

- Sie unterstützen bei administrativen Aufgaben in der Verwaltung u.a. bei der Korrespondenz, der Datenpflege und des Dokumentenmanagements
- Sie koordinieren Termine und Veranstaltungen
- Sie führen Recherchen durch und erstellen Protokolle
- Sie wirken bei der Personalverwaltung mit
- Sie lernen verschiedene Abteilungen unseres Hauses kennen und erhalten Einblicke in alle Bereiche des Tagungszentrums
- Sie wirken in der Buchhaltung und der Kreditoren- und Debitorenpflege



Beschreibung Fachkraft für Veranstaltungstechnik:

- Sie unterstützen beim Auf- und Abbau von Veranstaltungstechnik wie Licht- und Tontechnik
- Sie installieren und warten technische Geräte und Anlagen unter Berücksichtigung der Sicherheitsvorschriften
- Sie führen technische Checks vor Veranstaltungen gemäss der Anforderungen des Ausbildungsplans durch
- Sie unterstützen bei der Planung und Umsetzung von Veranstaltungen und Tagungen
- Sie weisen Gäste ein und betreuen diese bei der Nutzung technischer Geräte und Anlagen während Veranstaltungen
- Sie dokumentieren und bereiten Veranstaltungen nach, einschließlich der technischen Auswertung und Verbesserungsvorschläge

Die Vergütung erfolgt nach der Kirchlichen Arbeits- und Vergütungsordnung (KAVO), siehe oben. Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Telefonische Auskünfte erhalten Sie vorab unter 0221/1631 240 (Sekretariat der Geschäftsführung).

Maternushaus
Frank Odenthal
Kardinal- Frings-Str. 1-3
50668 Köln
E-Mail: direktion@maternushaus.de