

Die BwConsulting ist das Beratungsunternehmen der Bundeswehr:
Wir beraten die strategischen Projekte des Verteidigungsministeriums und sind damit treibende Kraft für die kontinuierliche Weiterentwicklung der gesamten Bundeswehr.

Du möchtest die Zeitenwende mitgestalten?

Dann suchen wir am Standort Berlin Deine Verstärkung als:

Service-Mitarbeiter (m/w/div)



Berlin



Vollzeit

Was Dich bei uns erwartet

- Betreuung und Bewirtung von Gästen und Mitarbeitenden sowie Organisation, Vorbereitung und Nachbereitung von Meetingräumen (inkl. Buchung, Eindecken, Abräumen)
- Sicherstellung von Ordnung und Sauberkeit in den Teeküchen, inklusive Bedienung der Geschirrspülmaschinen und Sortieren des Geschirrs
- Pflege, Auffüllung und Ordnung der Druckerräume
- Verwaltung und Nachhaltung des Lagerbestands für Bewirtungsmaterialien
- Organisation und Abwicklung der täglichen Ein- und Ausgangspost
- Koordination und Bearbeitung von Post- und Paketsendungen (Ein- und Ausgang)

Was wir von Dir erwarten

- Du verfügst über erste Erfahrung im Service, am Empfang oder im direkten Kundenkontakt
- Du passt Dich flexibel an wechselnde Anforderungen und unterschiedliche Aufgabenstellungen an
- Du bist eine kommunikative Persönlichkeit mit schneller Auffassungsgabe
- Du überzeugst durch eine ausgeprägte Serviceorientierung sowie eine selbstständige und ergebnisorientierte Arbeitsweise
- Du bist belastbar, trittst stets gepflegt und professionell in der bereitgestellten Dienstkleidung auf und begegnest anderen mit Freundlichkeit und einem positiven Auftreten
- Du zeichnest Dich durch absolute Diskretion, Vertrauenswürdigkeit und ein hohes Maß an Verantwortungsbewusstsein aus

- Ansprechpartner für Kunden, Gäste und Mitarbeitende unseres Hauses
- Unterstützung sowie Vertretung der Empfangs- und Servicemitarbeitenden am Standort Berlin

WIR BIETEN DIR

- Familienfreundliches Umfeld durch Alltags- und Familienservice und z.B. Kinderbetreuungszuschuss
- Attraktive Arbeitsbedingungen Vertrauensarbeitszeit, 30 Tagen Urlaub und zusätzlichen 6 Ausgleichstagen
- Umzugsservice bei Umzug an einen unserer Standorte

Hast Du Interesse an dieser Stellenausschreibung? Dann steht Dir In unserem HR Department Philipp Wollscheid gerne für weitere Informationen zur Verfügung. Oder sende uns gleich Deine Bewerbungsunterlagen über unsere [Internetseite](#) zu, diese sollten idealerweise folgende Angaben enthalten: Anschreiben, Deine Gehaltsvorstellung p.a., Deinen möglichen Eintrittstermin, einen Lebenslauf sowie sämtliche Zeugnisse.

Wir begrüßen jede Bewerbung unabhängig des Geschlechts, der Nationalität oder der ethnischen Herkunft, der Religion oder Weltanschauung, einer Behinderung, des Alters sowie der sexuellen Identität.

DEIN ANSPRECHPARTNER

Yvonne Johansson

Referentin Human Resources