

GEA produziert in den Waldviertler Werkstätten in Schrems sowie in Tschechien und Ungarn und ist mit mehr als 50 Läden in Österreich, Deutschland und der Schweiz vertreten. Begonnen mit der Produktion von Schuhen, Möbeln und Taschen, sind wir heute stolz auch in den Bereichen Handel, IT, Energie, Hotellerie und Gastronomie sowie in der Kommunikation mit dem GEA Verlag und in der Weiterbildung tätig zu sein. Die GEA Akademie ist das Seminarzentrum der Waldviertler Werkstätten. Gelebte Gastfreundschaft ist uns ein Herzensanliegen. Mit unseren verschiedenen Kursangeboten erreichen wir über 4.000 Gäste im Jahr. Unsere Aufgaben drehen sich um ihr Wohlbefinden. Dass uns das gelingt, zeigen die vielen Gäste, die wiederkommen. Werde auch Du Teil unseres Teams und gestalte aktiv mit.



Wir suchen ab sofort Menschen mit G´schick, G´spür und Herzlichkeit als:

## Organisationstalent für unsere GEA Akademie - 40h/Woche

### Dein Aufgabenbereich:

- Organisation & Vorbereitung der Seminare
- Büroorganisation
- Unterstützung bei Kurs & Seminarvorbereitungen
- Bearbeitung von Zimmer- und Reservierungsanfragen
- Verpflegung sowie freundliche Betreuung der Gäste (Vor-/Nachbereitung Buffet)
- Administrative Tätigkeiten (Telefon, E-Mails)
- Enge Zusammenarbeit mit relevanten Schnittstellen (GEA Hotel)

### Deine Qualifikationen:

- Abgeschlossene Berufsausbildung
- Berufserfahrung im Dienstleistungssektor von Vorteil (Hotellerie, Gastronomie, Seminarhaus, ...)

### Deine Fähigkeiten und Eigenschaften:

- Gelebte Gastfreundschaft, Herzlichkeit, Freundlichkeit und Kundenservice
- Genauigkeit und Zuverlässigkeit
- Einsatz- und Hilfsbereitschaft, Flexibilität (auch Abend- und Wochenenddienste)
- Eigenständige und strukturierte Arbeitsweise, Teamgeist
- Kommunikationsstärke, Identifikation mit den Themen und Werten von GEA
- Fähigkeit, den Überblick zu bewahren und Prioritäten setzen zu können

### Unser Angebot:

Diese Anstellung bietet Dir eine abwechslungsreiche Tätigkeit und die Möglichkeit, Dich gemeinsam mit einem charakterstarken Team in der GEA Akademie einzusetzen. Bei uns gibt es eine Vielzahl sympathischer Zusatzleistungen und Weiterbildungsmöglichkeiten. Das Bruttomonatsgehalt liegt bei EUR 2.000,-- auf Vollzeitbasis, bei entsprechender Qualifikation und Berufserfahrung kann's auch mehr sein.

Werde Teil unseres Teams und schick uns Deine **vollständigen und aussagekräftigen** Bewerbungsunterlagen mit Lebenslauf und Motivationsschreiben bitte per E-Mail an: [personal@gea.at](mailto:personal@gea.at) z.H. Herrn André Authried

Wir freuen uns auf Dich!