



THE AMERICAN
ACADEMY IN BERLIN
HANS ARNHOLD CENTER

Stellenausschreibung

CHEF DE RANG / SERVICEMITARBEITER (M/W/D)

Die **American Academy in Berlin** ist eine kulturelle Institution, die die transatlantischen Beziehungen zwischen den USA und Deutschland durch kontinuierlichen und nachhaltigen Austausch und Dialog fördert. Wir laden ausgewählte amerikanische Experten und ihre Familien ein, für ein Semester an der American Academy zu leben und zu arbeiten. Darüber hinaus organisiert die American Academy ein umfangreiches Veranstaltungsprogramm mit jährlich über 100 Veranstaltungen. Das Zuhause der Academy ist das Hans Arnold Center, eine denkmalgeschützte Villa am Wannsee, welche unter anderem Gäste-Apartments, ein Restaurant mit sehr hochwertiger, internationaler Küche sowie attraktive Veranstaltungsräume beherbergt.

**In unserem familiären Unternehmen
suchen wir zur Verstärkung unseres Gastronomie-Teams**

ab sofort
in Vollzeit mit 40 h
(Montag bis Freitag)

einen Chef de Rang / Servicemitarbeiter (m/w/d).

Ihre Aufgaben bei uns:

- Übernahme aller anfallenden Servicetätigkeiten
- Operative Umsetzung von Veranstaltungen
- Unterstützung unseres Eventkoordinators (m/w/d) bei der Planung und Umsetzung von Veranstaltungen
- Bereitstellung des erforderlichen Mise en place im Servicebereich
- Vertretung unseres Frühstücksservices bei Urlaub und Krankheit
- Erreichen höchster Gästezufriedenheit unter Einhaltung unserer Qualitätsstandards
- Einarbeitung unserer Aushilfen
- Korrekte Verbuchung von Abrechnungen im Kassensystem

Was wir erwarten:

- Sie bringen eine abgeschlossene Berufsausbildung in der Gastronomie oder Hotellerie und erste Berufserfahrung in vergleichbarer Position mit.
- Ein freundlicher Umgang mit internationalen Gästen in deutscher und englischer Sprache ist Ihnen vertraut.
- Ein gepflegtes Erscheinungsbild und ausgezeichnete Umgangsformen sind für Sie selbstverständlich.
- Eine zuverlässige, teamorientierte und eigenständige Arbeitsweise steht für Sie außer Frage.
- Der Umgang mit Excel und Word ist für Sie alltäglich.
- Sie konnten bereits erste Erfahrungen im Umgang mit elektronischen Kassensystemen sammeln.

AM SANDWERDER 17-19 • 14109 BERLIN • TEL +49 30 804 83 0

14 EAST 60TH STREET, SUITE 604 • NEW YORK, NY 10022 • TEL +1 212 588 1755 • www.americanacademy.de

Was wir Ihnen bieten:

- Eine angemessene Entlohnung
- Eine intensive und qualifizierte Einarbeitung
- Freizeitausgleich von Überstunden
- Arbeitszeiten in der Regel Montag bis Freitag in der zweiten Tageshälfte
- Eine außergewöhnliche Arbeitsatmosphäre in einem sympathischen Team mit zahlreichen Events
- Eine Beschäftigung in einem internationalen Umfeld mit hochkarätigen Gästen
- Mitarbeiterrestaurant mit gesundem und ausgewogenem Essen
- Gute Erreichbarkeit mit öffentlichen Verkehrsmitteln sowie kostenfreie Parkplätze auf dem Gelände
- Vergünstigter Zugang zum Fitnessstudio

Die Stelle ist zunächst auf zwei Jahre befristet. Wir sind stets an einem unbefristeten Folgevertrag interessiert.

Die American Academy setzt sich besonders für Chancengleichheit ein. Als Arbeitgeber bemühen wir uns daher stetig, die Stärken jedes Einzelnen (m/w/d) zu fördern und unterschiedliche Kulturen, Perspektiven und Erfahrungen willkommen zu heißen, um ein einladendes Arbeitsumfeld für alle Mitarbeiter (m/w/d) zu schaffen.

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung mit Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und Ihres möglichen Eintrittstermins. Bitte senden Sie Ihre Unterlagen als PDF per E-Mail an:

Cornelia Eckert
Senior Coordinator, Personnel & Legal
jobs@americanacademy.de

Der Schutz Ihrer Daten ist uns wichtig. Hier finden Sie die Informationen, wie wir Ihre Daten verarbeiten:
<https://www.americanacademy.de/data-processing-information/>