



CHRISTINENHOF & SPA

Assistenz (m/w/d) der Geschäftsführung, Schwerpunkt Marketing

Das 4-Sterne Wellnesshotel Christinenhof & Spa empfängt seine Gäste in familiärer Atmosphäre am Rande des Spreewalds und macht das kulturelle Erbe der Sorben und Wenden in moderner Interpretation und einem unaufdringlichen Luxus für seine Gäste erlebbar. Mit 43 Gästezimmern, verschiedenen Restaurant Outlets, Bankett- und Tagungsräumlichkeiten für bis zu 200 Personen sowie einem Spa-Bereich auf 1500m² ist das frisch modernisierte Haus ein Geheimtipp in der Reiseregion Spreewald für niveauvolle Landfluchten, individuelle Familien- und Firmenfeiern sowie professionelle Tagungs- und Incentive Veranstaltungen.

Du suchst die ideale Stelle, um mit deinen Qualifikationen im Bereich Marketing, deiner dienstleistungsorientierten Gastgeberpersönlichkeit und deiner Fähigkeit betriebsorientiert und vernetzt zu denken und zu handeln glänzen zu können? Dann hast Du im Christinenhof & Spa vielleicht den richtigen Job gefunden, denn wir suchen eine Assistenz (m/w/d) der Geschäftsführung mit Schwerpunkt Marketing zum nächstmöglichen Zeitpunkt.

Dein Aufgabenbereich umfasst unter anderem:

- Unterstützung der Geschäftsleitung in allen administrativen und operativen Belangen, Kontrolle interner Abläufe
- Direkter Ansprechpartner für den Bereich Marketing für interne und externe Partner
- Zuständig für die Pflege von Website, Social-Media-Kanäle, Drucksachen, Packages, Blogbeiträge, Newsletterversand, Betreuung externer Plattformen und Kampagnen, Inhouse Marketing Aktivitäten
- Planung, Organisation und Durchführung von Events, Messen, Fotoshootings, Betreuung von Medienreisen und Journalisten, Durchführung von Site Inspections
- Marketingplanung, Berichterstattung, Rechnungsprüfung der Marketingabteilung
- Projektmanagement für Digitalisierungsprozess im Bereich Front Office, F&B, Spa

Das bringst du mit:

- Abgeschlossene Ausbildung/Studium im Bereich Online-Marketing, Marketing & Kommunikationsmanagement
- Mind. 2 Jahre Operations Erfahrung in der gehobenen Hotellerie (z.B. Front Office, F&B, MICE)
- Du bist Gastgeber aus Leidenschaft und besitzt eine Alles-Möglich-Macher Mentalität mit dem Bick für das Wesentliche
- Du scheust dich keiner Verantwortung und bringst ein hohes Maß an Eigeninitiative und Flexibilität mit
- Du bist eine kommunikative, belastbare und leistungsorientierte Persönlichkeit



CHRISTINENHOF & SPA

- Vorausgesetzt werden eine selbstständige und gewissenhafte Arbeitsweise, Organisationstalent, Team Work, Einsatzbereitschaft und Kreativität, außerdem bist du zuverlässig und diskret
- Du bist sprachgewandt in Deutsch und Englisch (Wort und Schrift), verfügst über sehr gute Umgangsformen und ein souveränes, sympathisches Auftreten
- Du bist technisch affin und hast bereits Erfahrung mit Wordpress, sicher im Umgang mit MS-Office und Grafikprogrammen: z.B. Photoshop, AD Illustrator

Das kannst du von uns erwarten:

- Unbefristeter Arbeitsvertrag mit langfristiger Perspektive
- Regelarbeitszeit Montag – Freitag
- Ein individuelles Vergütungspaket, das sich nicht an den branchenüblichen Gehältern, sondern an deinen Erfahrungen und Qualifikationen bemisst, mit zusätzlichen Erfolgsprämien, garantiertem Sommerurlaub, Tank-/Shoppinggutscheine, Möglichkeit der betrieblichen Altersvorsorge, Kitazuschlag, Mitarbeiterunterkunft nach Verfügbarkeit sowie kostenfreier Verpflegung, Mitarbeiterrabatte auf hauseigene Leistungen (z.B. Wellness), kostenfreie Nutzung des Fitnessbereichs
- Eine abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit mit Platz für eigene Ideen und der Möglichkeit, gemeinsam mit uns zu wachsen und dich weiterzuentwickeln, interne sowie externe Schulungen und Fortbildungen
- Eine offenen Unternehmenskultur mit familiärer Arbeitsatmosphäre, in der wir transparent und wertschätzend miteinander umgehen
- Ein familienfreundliches und ruhiges Lebensumfeld mit hohem Freizeitwert und viel Natur

Das Alles klingt für dich nach einer spannenden Herausforderung? Dann wollen wir dich kennen lernen! Nicol Wenke-Nieswand freut sich über deine Bewerbung und ist deine Ansprechpartnerin für diese Stelle. Sende uns deine Bewerbungsunterlagen bevorzugt per E-Mail an arbeiten@christinenhof.net. Bei Fragen erreichst du Nicol direkt unter +49 1590 42 800 47.

Christinenhof & Spa GmbH

Hauptstr. 39

03185 Tauer

Telefon Zentrale: 035601/8972-0

E-Mail: arbeiten@christinenhof.net

www.christinenhof.net