



SERVICEMITARBEITER:IN (W/M/D) **IN DER BEWIRTUNG**

Kennzeichen BB 3-44 | Entgeltgruppe 4 TV-L | Vollzeit /Teilzeit ist möglich | unbefristet

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt Verstärkung (w/m/d) für unseren Service- und Veranstaltungsbereich

Sie lieben Service und es macht Ihnen Freude, Gäste zu bewirten? Sie haben Erfahrung in der Gastronomie und möchten dies mit einem sicheren Job im Öffentlichen Dienst verbinden? Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n Mitarbeiter:in (w/m/d) als personelle Verstärkung für unsere Bewirtung. Die Vollzeitstelle ist unbefristet, Teilzeit ist möglich. Die anfängliche Eingruppierung richtet sich nach den persönlichen und fachlichen Voraussetzungen. Eine Eingruppierung nach Entgeltgruppe 4 TV-L ist perspektivisch möglich. Die anfängliche Eingruppierung ist Entgeltgruppe 3 TV-L.

Über uns

In der Bürgerschaftskanzlei sind zzt. rund 80 Mitarbeiter:innen (w/m/d) beschäftigt. Sie ist die Serviceeinheit des Landtags der Freien Hansestadt Bremen, die sowohl der Präsidentin und den Abgeordneten als auch den Bürger:innen (w/m/d) zur Verfügung steht.

Welche Aufgaben erwarten Sie?

- Sie übernehmen Servicetätigkeiten in der Bewirtung zu unterschiedlichen Einsatzzeiten
- Sie unterstützen und betreuen Veranstaltungen und Plenarsitzungen (Kaffee, Kaltgetränke, Speisen, Räume eindecken, Geschirr abräumen und reinigen, Bedienung)
- Sie übernehmen ggf. Sonderaufgaben

Sie bringen als erforderliche Voraussetzung mit:

- Sie haben mindestens ein Jahr Berufserfahrung in der Gastronomie
- Sie sind ausgesprochen dienstleistungs- und serviceorientiert
- Sie bewirten unsere Gäste freundlich und zuvorkommend
- Sie sind bereit, zu unterschiedlichen Einsatzzeiten und Einsätzen in den Abendstunden und manchmal an Wochenenden zu arbeiten
- Sie beherrschen die deutsche Sprache

Wir wünschen uns:

- Sie sind kommunikativ und teamfähig
- Sie verfügen über sehr gute Umgangsformen und haben ein gepflegtes Erscheinungsbild
- Sie sind verlässlich, pünktlich und belastbar

Wir bieten Ihnen:

- einen zukunftssicheren unbefristeten Arbeitsplatz im öffentlichen Dienst in zentraler Lage im Herzen der Stadt,
- eine begleitete Einarbeitungszeit mit einem Patenmodell,
- eine transparente Bezahlung auf tarifvertraglicher Grundlage einschließlich bis zu 30 Tagen Urlaub,
- Personalentwicklung als festen Bestandteil der Personalpolitik einschließlich der beruflichen Entwicklungsmöglichkeit durch Fort- und Weiterbildung,
- gute Anbindung an den öffentlichen Personennahverkehr, Möglichkeit zum Erhalt eines Jobtickets, Fahrradstellplätze in der Tiefgarage,
- kostenlose Kindernotbetreuung,
- ein aktives betriebliches Gesundheitsmanagement und Sonderkonditionen bei EGYM Wellpass sowie Rückenfit und Laufen in der Mittagspause,
- die Möglichkeit, an kulturellen Abendveranstaltungen im Haus teilzunehmen,
- regelmäßige Feierabendveranstaltungen im Kolleg:innen-Kreis wie z. B. Spieleabende, Bowling oder Wandern,
- zusätzliche Altersvorsorge für Arbeitnehmer:innen (w/m/d) über die Versorgungsanstalt des Bundes und der Länder (VBL).

Bewerbungshinweise

Die Arbeitszeit wird bestimmt durch die Anforderungen des Parlamentsbetriebes, die ein hohes Maß an zeitlicher Flexibilität teilweise bis in die Abendstunden erfordern können.

Die Bremische Bürgerschaft fördert aktiv die Gleichstellung aller Beschäftigten und begrüßt ausdrücklich Bewerbungen jeglichen Geschlechts.

Schwerbehinderten Bewerber:innen (w/m/d) wird bei im Wesentlichen gleicher fachlicher und persönlicher Eignung der Vorrang gegeben.

Wir begrüßen Bewerbungen von Menschen mit internationaler Biografie.

Ihre Bewerbungsunterlagen werden bis zum Ablauf der Frist gemäß § 15 Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz (AGG) aufbewahrt und anschließend im Falle einer Ablehnung vernichtet.

Ansprechpartner:in für inhaltliche Fragen:

Susanne Melchers ☎ (0421) 361-12460

✉ susanne.melchers@buergerschaft.bremen.de

Ansprechpartner:in für Fragen zum Bewerbungsverfahren:

Hoa Erleben (Performa Nord) ☎ (0421) 361- 20521

✉ bewerbermanagement@performanord.bremen.de

Für die zu treffende Auswahlentscheidung sind neben Ihrer aussagefähigen Bewerbung folgende weitere Unterlagen zwingend erforderlich:

- Lebenslauf (ohne Foto), aus dem sich Ihre Qualifikationen sowie Ihre bisherigen dienstlichen Verwendungen und Erfahrungen ergeben,
- Nachweise über die Erfüllung der erforderlichen Voraussetzungen,
- eine aktuelle dienstliche Beurteilung oder ein aktuelles Zeugnis, die/das zum Zeitpunkt der Auswahlentscheidung nicht älter als ein Jahr ist und sich auf Ihre aktuelle Tätigkeit bezieht; diese/dieses ist spätestens bis zum Ende der Bewerbungsfrist nachzureichen,
- Einverständniserklärung zur Einsichtnahme in die Personalakten unter Angabe der personalaktenführenden Stelle, sofern Sie bei einem öffentlichen Arbeitgeber tätig sind.

Haben wir Ihr Interesse geweckt und möchten Sie Teil des öffentlichen Dienstes in Bremen werden?

Dann senden Sie Ihre Unterlagen bitte bis zum 3. Juli 2024 an die folgende E-Mail-Adresse:

bewerbermanagement@performanord.bremen.de

Performa Nord
Schillerstr. 1
28195 Bremen

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!