# Hilfskraft Veranstaltungsbetreuung / Service (w|m|d)

## Über Westhouse Augsburg

Du liebst Begegnung mit Menschen, besondere Orte und neue Herausforderungen? Dann bist du bei uns richtig! Westhouse ist ein einzigartiges, multifunktionales Begegnungszentrum im Westen Augsburgs. Wir lieben Gastfreundschaft, deshalb ist es uns wichtig, eine Atmosphäre zu schaffen, in der sich Menschen wohlfühlen. Kreativ lernen und arbeiten, feiern, Kultur erleben und Sport treiben – das alles ist hier möglich. Verschiedene gemeinnützige Einrichtungen sind in dem Social Building zuhause und es findet ehrenamtliche Vereins- und Kirchenarbeit statt. Aufgrund dieser vielfältigen Kombination an Nutzungen, aber auch wegen der ökologischen Holz-Bauweise, ist das westhouse deutschlandweit einmalig.

## Dein Aufgabenbereich

- Bestuhlung von Veranstaltungsräumen
- Vorbereitung von Veranstaltungen
- Betreuung von Gästen
- Nachbearbeitung von Veranstaltungen
- Sicherstellung der Hygiene-, Qualitäts- und Sicherheitsstandards

## Deine Qualifikationen

- Spaß am Umgang mit Gästen
- Zuverlässigkeit und Belastbarkeit
- Bereitschaft „anzupacken“
- Gute Deutschkenntnisse und ausgezeichnete Umgangsformen
- Erfahrung in der Gastronomie und bei Events wünschenswert
- Gerne auch Quereinsteiger

## Unsere Leistungen

- Abwechslungsreiche Tätigkeit im Veranstaltungsbereich
- Interessantes Umfeld mit hohem gesellschaftlichen und sozialen Nutzen
- Motivierende und wertschätzende Unternehmenskultur

**Arbeitspensum**
Teilzeit, 20 – 24 Stunden pro Woche

**Start Anstellung**
ab sofort oder nach Vereinbarung

**Dauer der Anstellung**
unbefristet

**Industrie / Gewerbe**
Eventlocation,
Veranstaltungsbetreuung,
Tagungshaus

**Arbeitsort**
Alfred-Nobel-Str. 5, 86156, Augsburg, Bayern, Deutschland

**Arbeitszeiten**
flexibel nach Dienstplan, auch Abends- und Wochenenddienst

**Kontakte**
**westhouse GmbH**
Susanne Hab
Telefon: 0821 80 90 14 12
E-Mail:
info@westhouse-augsburg.de