



Mitarbeiter (m/w/d) für die Verwaltung

Sie möchten da arbeiten, wo andere Urlaub machen?

Bei uns haben Sie die Möglichkeit dazu!

Die Erholungsanlage St. Leoner See sucht einen Mitarbeiter (m/w/d) für die Verwaltung, mit dem Schwerpunkt Organisation und Betreuung unserer Mietobjekte sowie der Sanitärbauten.

Ihre Aufgaben

- Vertretung des Rezeptionspersonal, Durchführung von Check-In und Check-Out der Gäste
- Organisation der Miet- und Hauswäsche von den Vermietungsobjekten
- Koordination der Lagerhaltung mit Bestandskontrolle von Materialien
- Beaufsichtigung der Arbeitsabläufe der Reinigungskräfte im Rahmen der Vorgaben
- Organisation und Koordination externer Handwerker und Dienstleister

Was Sie mitbringen

- Ausbildung als Bürokauffrau/-mann oder vergleichbare Ausbildung
- Erfahrung im Bereich Hotellerie oder touristische Vermietung wäre von Vorteil
- Flexibilität in der Arbeitszeitgestaltung, Bereitschaft zur Wochenendarbeit
- Freude am Umgang mit Urlaubsgästen

Unser Angebot:

- eine vielseitige und interessante Tätigkeit
- unbefristeter Arbeitsplatz in Vollzeit, 30 Tage Urlaub
- betriebliche Altersvorsorge, Jahressonderzahlung nach TVöD, Fahrradleasing
- eine Vergütung nach EG 6 TVöD

Die Erholungsanlage St. Leoner See liegt in einer der abwechslungsreichsten Landschaften Deutschlands, in der Metropolregion Rhein-Neckar, mit gut ausgebauter Infrastruktur und hohem Freizeitwert.

Bewerbungen senden Sie bitte **bis zum 01.03.2026** an:

Gemeindeverwaltung St. Leon-Rot, Personalamt, Rathausstr. 2, 68789 St. Leon-Rot

Gerne auch per Mail an: personalamt@st-leon-rot.de

Für telefonische Auskünfte stehen wir Ihnen gerne unter der Nummer

06227/881405 zur Verfügung.

Wir freuen uns darauf, Sie kennenzulernen!