

AUSSCHREIBUNG: FRONT OFFICE MANAGER:IN (m/w/d) | Minijob

Wir suchen ab sofort Unterstützung für Empfang, Gastronomie und in der allgemeinen Organisation des Studios an unserem Standort in der Peter-Anders-Straße 11, 81245 München - Pasing.

Über Dich:

- Du bist gerne Gastgeberin oder Gastgeber, hast ein Talent dafür, Menschen willkommen zu heißen.
- Du sprichst Deutsch und Englisch.
- Du bist kommunikativ, zuverlässig, ergreifst gern die Initiative und kannst eigenständig arbeiten.
- Mit neuen Situationen gehst du gelassen um und findest eigenständig neue Lösungen.
- Du kannst Freude an Artistik und Tanz vermitteln. Tanz- oder Artistikerfahrung oder -affinität ist von Vorteil.

Deine Aufgaben:

- Während der Schicht trägst du die Verantwortung für einen reibungslosen Ablauf im Studio – die anfallenden Aufgaben sind vielseitig.
- Check-In, Beratung und Betreuung der Schüler:innen vor und nach dem Unterricht.
- Erhalt der allgemeinen Ordnung im laufenden Betrieb.
- Anrufe und E-Mails beantworten.
- Am Ende des Tages: Reinigung der Räumlichkeiten, Vorbereiten für den nächsten Tag.

Entwicklungsmöglichkeiten:

Mittelfristig brauchen wir Unterstützung in verschiedenen Sparten des Unternehmens (Agentur, Marketing, Projektleitung).

Lass uns wissen, wenn du Erfahrungen / Skills in folgenden Bereichen hast:

- Social Media
- Photoshop / InDesign
- Fotografie, Videografie, Schnitt
- Nähen, handwerkliches Geschick
- Vertrieb

Weitere Details:

- Stundenbasis, Minijob
- Arbeitszeiten unter der Woche v.a. im Zeitfenster zwischen 14:30 Uhr und 22:00 Uhr, flexible Einsatzpläne
- Am Wochenende nach Bedarf

Wir freuen uns über eine kurze Mail mit ein paar Infos zu dir, deinen Erfahrungen und möglichen Arbeitszeiten an:

Kontakt:

Julia Sophie Ladner | jsl@stonebite.de | 0173 1408729

