

**Das Krebsregister für die Versorgung nutzbar machen**, ist das Ziel der Weiterentwicklung der Klinischen Landesregisterstelle des Krebsregisters Baden-Württemberg mit der angeschlossenen Geschäftsstelle Qualitätskonferenzen. Die Klinische Landesregisterstelle (KLR) ist bei der Baden-Württembergischen Krankenhausgesellschaft e.V. (BWKG) angesiedelt.

Für die Weiterentwicklung der klinischen Krebsregistrierung und der onkologischen Qualitätssicherung in Baden-Württemberg suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt, zunächst befristet auf zwei Jahre, eine

## **Empfangs- und Servicekraft (m/w/d) für den Empfang und die Sitzungsbetreuung in Voll- oder Teilzeit**

Ihr Aufgabengebiet umfasst das Empfangsmanagement von Besuchern und Lieferanten sowie die Betreuung und die Organisation von Sitzungen und Tagungen. Dazu gehören die Terminkoordination, das Eindecken und Abräumen der Sitzungsräumlichkeiten und die Bewirtung der Gäste bei Tagungen und Konferenzen sowie die Beaufsichtigung der Zugangstüren. Darüber hinaus organisieren Sie das Catering durch externe Partner und führen ergänzende Einkäufe selbständig durch. Hinzu kommt die Betreuung der Sitzungsküche und der Teeküchen der Mitarbeiter. Sie unterstützen die Sekretariate und übernehmen zeitweise die Telefonzentrale. Sie sind für die (Büro-)materialbestellung verantwortlich und beaufsichtigen die Lagerbestände.

**Was wir von Ihnen erwarten:** Vorzugsweise haben Sie eine Ausbildung als Hotelfachfrau/-mann oder eine Ausbildung mit kaufmännischem Hintergrund und idealerweise bereits Berufserfahrung im Empfangs- und Servicebereich gesammelt. Ihre zuverlässige, engagierte und strukturierte Arbeitsweise mit Liebe zum Detail zeichnen Sie ebenso aus wie Ihr Organisationstalent und Ihre Teamfähigkeit. Sie haben ein ausgeprägtes Dienstleistungsbewusstsein in Verbindung mit Sozialkompetenz und höflichem Auftreten. PC-Anwenderkenntnisse (MS-Office) sind von Vorteil.

**Was Sie von uns erwarten können:** Nach systematischer Einarbeitung bieten wir Ihnen eine verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem motivierten Team mit sehr guter Arbeitsatmosphäre. Die Vergütung und Zusatzversorgung erfolgt leistungsbezogen in Anlehnung an den öffentlichen Dienst. Flexible und familienfreundliche Arbeitszeiten sind selbstverständlich.

Für erste Auskünfte steht Ihnen Frau Ayvaz, Tel. 0711 137909-105, gerne zur Verfügung.

Ihre aussagekräftige Bewerbung mit Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung, des möglichen Eintrittstermins und des Beschäftigungsumfangs senden Sie bitte an [bewerbung@klr-krbw.de](mailto:bewerbung@klr-krbw.de)