



Das **Studierendenwerk Augsburg** sucht zum 01.04.2025 am Standort Augsburg:

Kaufmännische/r Mitarbeiter*in im Frontoffice (m/w/d) in Teilzeit mit 20 Wochenstunden als Elternzeitvertretung befristet auf 2 Jahre

Wir sind ein modernes Dienstleistungsunternehmen mit sozialem Auftrag für die 35.163 Studierenden der Universität Augsburg, der Technischen Hochschule in Augsburg und der Hochschulen in Kempten und Neu-Ulm.

Bei einer Bilanzsumme von rund 80 Millionen € und über 190 Beschäftigten verpflegen wir nicht nur abwechslungsreich und kostengünstig die Studierenden und Hochschulbeschäftigten in den fünf Mensen und sieben Cafeterien sowie fünf CafeBars, sondern bieten in neun Wohnanlagen mit insgesamt rund 1.755 Appartements den Studierenden auch ein preisgünstiges Dach über dem Kopf.

Die Abteilung Hochschulgastronomie ist der Catering-Dienstleister für die Studierenden und Beschäftigten. In unseren Mensen, Cafeterien und CafeBars arbeiten etwa 100 Mitarbeiter*innen. Jährlich werden aktuell ca. 742.437 Mittagessen in den Mensen zubereitet.

Ihre Aufgaben

Was Sie bei uns erwartet:

- Sie sind erste Ansprechperson für die Studierenden und Angestellten der Universität Augsburg und beantworten Fragen rund um das Studierendenwerk bzw. verweisen auf entsprechende Abteilungen.
- Das Führen der Barkasse und die anfallenden Buchungen zur CampusCard gehören ebenfalls zu Ihren täglichen Aufgaben.
- Anfragen zur Vermietung von Räumen bis hin zum Vertragsabschluss werden von Ihnen zuverlässig und selbstständig bearbeitet.
- Catering-Anfragen vom Angebot bis zur Bestellung gehören in Ihren Verantwortungsbereich.
- Sie haben die Aufsicht über alle Auslagen und Aussteller und das Foyer immer im Blick.
- Anfragen zu Fundsachen laufen über Ihren Tisch.

Ihr Profil

Ein Background der überzeugt:

- Sie verfügen über eine kaufmännische Ausbildung.
- Ein gepflegtes und freundliches Auftreten setzen wir voraus.
- Ihre Englischkenntnisse können Sie im Dialog fachgerecht einsetzen.
- Selbstständiges Arbeiten und Teamfähigkeit zeichnen Sie aus.
- Kommunikations- und Organisationstalent runden Ihr Profil ab.

Was wir Ihnen bieten

Ein Umfeld, das begeistert:

- **Offenheit und Teamgeist:** Unser motiviertes Team lebt von offenem Miteinander, aktiver Zusammenarbeit und der Begeisterung für das, was wir tun.
- **Verantwortung:** Ein abwechslungsreiches und verantwortungsvolles Aufgabengebiet
- **Transparente Vergütung:** Tarifliche Bezahlung nach TV-L inkl. Jahressonderzahlung und vermögenswirksame Leistungen
- **Umfangreiche Fort- und Weiterbildung:** Individuelle und fachliche Weiterentwicklung mit zielorientierten Angeboten
- **Familienfreundliche Arbeitszeiten**
- **Work-Life-Balance:** Wir fördern aktiv die Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben etwa durch flexible und familienfreundliche Arbeitszeiten, 30 Tage Urlaub und der Möglichkeit der Kinderbetreuung in den Schulferien.
- **Hier ist immer etwas los:** Gemeinsame Aktivitäten und Team-Events
- **An morgen denken:** Eine betriebliche Altersvorsorge
- **Erreichbarkeit:** Attraktiver Standort mit guter Verkehrsanbindung
- **Feelgood & Health:** Betriebliches Gesundheitsmanagement (z.B. Massagen, Gesundheits- und Ernährungskurse), vergünstigte Verpflegung für Mitarbeiter*innen in unseren Mensen und Cafeterien
- **Corporate Benefits:** Beschäftigtenrabatte bei über 500 Partnern

Bewerbung

Chancengleichheit ist uns wichtig, deshalb freuen wir uns über alle qualifizierten Bewerbungen.

Schwerbehinderte Bewerber*innen werden bei gleicher Eignung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt.

Bewerben Sie sich einfach und schnell über unser Bewerbungsportal.

Claudia Bloching
Personalstelle
bewerbung@stw-a.de
Tel. +49 821 99965120

