



Mitarbeiter (m/w/d)

für den Service und die Bewirtschaftung der Rathauskantine mit 30 Std. / Woche zu besetzen.
(EG 5 TVöD-VKA - bei entsprechender Qualifikation)

Die Aufgaben umfassen im Wesentlichen:

- Betrieb der Rathauskantine für die Beschäftigten sowie Gäste der Stadt
 - Bereitstellung von Kalt- und Warmgetränke
 - Zubereitung von einfachen Speisen, z.B. belegte Brötchen zum Frühstück und einfache Gerichte als Mittagstisch
- Bereitstellung von Getränken und ggf. Speisen für Sitzungen der städtischen Gremien einschließlich Fraktionssitzungen und Veranstaltungen
- Selbständiges Arbeiten bei der Speisengestaltung und dem Verfeinern von Rezepten
- Eigenverantwortung bei der Lagerhaltung und Umsetzung der Hygienemaßnahmen
- Reinigung der Kantine und dem dazugehörigen Inventar (exkl. des Sozialraums)
- Einkauf von Lebensmitteln und Preiskalkulation
- Bedienung der Registrierkasse, Tages- und Monatsabschluss
- Rechnungsstellung (intern und extern); Fertigen der entsprechenden Kassenanordnungen im Buchungssystem H&H HKR

Eine Änderung im Aufgabenzuschnitt bleibt vorbehalten.

Sie verfügen über:

- Eine abgeschlossene Ausbildung als Hauswirtschafter (m/w/d) oder Fachverkäufer (m/w/d) im Lebensmittelhandwerk (Schwerpunkt Bäckerei oder Fleischerei)
- Ein aktuelles Gesundheitszeugnis bzw. eine Bescheinigung des Gesundheitsamtes über die Belehrung über die Vorschriften der §§ 42 und 43 Infektionsschutzgesetz (IfSG) oder die Bereitschaft diese nachzuholen
- Grundkenntnisse in den gängigen MS Office Programmen
- Einen Führerschein der Klasse B

Wir erwarten:

- Wirtschaftliches Handeln und Vertrauenswürdigkeit
- Hygienebewusstsein im Umgang mit Lebensmitteln
- Kontaktfreude und ein sicheres Auftreten
- Die Fähigkeit, in Stresssituationen bei wechselnden Arbeitsaufkommen und plötzlich auftretenden technischen Problemen ruhig zu bleiben
- Bereitschaft für Gremiensitzungen und besondere Veranstaltungen im Rathaus auch zu ungünstigen Zeiten eingesetzt zu werden

Wir bieten:

- Einen unbefristeten Arbeitsvertrag in Teilzeit (30-Stunden / Woche)
- Eine Bezahlung nach der Entgeltgruppe 5 TVöD-VKA mit der Möglichkeit der Einstufung in eine der Qualifikation entsprechenden Entwicklungsstufe, einschließlich der weiteren im öffentlichen Dienst üblichen Leistungen, z. B. zusätzliche Altersversorgung (VBL)
- Angebote zur Gesundheitsförderung (u. a. Möglichkeit der Teilnahme am Firmensport-Programm der Fa. EGYM Wellpass)
- Dienstrad-Leasing in Zusammenarbeit mit der Fa. JobRad
- Zuschuss zum Job-Ticket

Bewerbungen mit aussagekräftigen Unterlagen bitte bis **zum 18. Oktober 2024** direkt online über das Onlinebewerbungsportal unter

www.cuxhaven.de/bewerbung

Für nähere Informationen steht Herr Nintzel, Leiter der Abteilung Allgemeine Verwaltung und Organisation, (Tel.: 04721 / 700 581) oder bei Fragen zum Bewerbungsverfahren Frau Wichers, Abteilung Personalwesen, (Tel.: 04721 / 700 557) zur Verfügung.