



Zur Verstärkung unserer Abteilung „Interne Verwaltung“ sucht die Geschäftsstelle der Landes Zahnärztekammer Baden-Württemberg, Albstadtweg 9, 70567 Stuttgart-Möhringen ab sofort eine Person als

Flexible Servicekraft (m/w/d) auf Minijob-Basis

Ihre Aufgaben:

- Eindecken/ Abräumen von Geschirr sowie Sitzungsverpflegung für Sitzungen (Teller, Gläser, Tassen, Besteck, etc.)
- Reinigen von Geschirr (u.a. mittels maschineller Unterstützung)
- Organisation unserer Teeküche

Anforderungsprofil:

- Service-Mentalität und Teamplayer
- Freundliche Ausstrahlung und ein gepflegtes Erscheinungsbild
- Bereitschaft für flexible Arbeitszeiten (ca. 20 Stunden/ Monat)
- Freude und Spaß am Umgang mit Lebensmitteln
- Quer- und Neueinsteiger gerne willkommen

Unser Angebot

Es erwartet Sie ein sicherer Arbeitsplatz mit angemessener Vergütung.

Senden Sie uns Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen mit Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und dem möglichen Eintrittstermin bitte an:

Landeszahnärztekammer Baden Württemberg, Geschäftsleitung, Postfach 80 06 54, 70506 Stuttgart, Telefon: 0711 22845-0,
E-Mail: bewerbung@lzk-bw.de