

Wir suchen nach Vereinbarung eine ausdrucksstarke Persönlichkeit als

**ASSISTENT BANKETTADMINISTRATION 60% (W/M)**

Das Restaurant Markthalle ist kulinarisches Herz des Viadukts in Zürichs ältestem Industriequartier. Der unmittelbare Anschluss an den überdeckten Markt gibt dem Ort, mit Platz für 150 Gäste und grossem Garten, seine einzigartige mediterrane Ausstrahlung und Lebendigkeit.

**Deine Aufgaben**

- Annahme, Beratung, Organisation und Betreuung von Banketten
- Organisation und Durchführung der Bankettabsprachen
- Sicherstellen der internen und externen Kommunikation
- Erstellung und Bearbeitung sämtlicher Korrespondenz, Mailings und Statistiken im Bereich Bankett
- Mitverantwortung bei der Kundenakquise, -betreuung und -bindung neuer Kunden sowie Stammkunden
- Sales-Aktivitäten zur Steigerung der Marktpräsenz
- Aktualisierung der Bankettunterlagen und Stammdaten
- Unterstützung des Bankettservice bei Bedarf

**Dein Profil**

- Ausgewiesene Arbeitserfahrung aus einer ähnlichen Position
- Sorgfältige, strukturierte und selbständige Arbeitsweise
- Organisationstalent und gutes Planungsvermögen
- Teamfähigkeit, Einsatzbereitschaft und Belastbarkeit
- Ausgeprägte Kommunikationsfähigkeiten (charismatisch und souverän)
- Sehr gute EDV-Kenntnisse
- Deutsch- und Englischkenntnisse (in Wort und Schrift)
- Sicheres Auftreten, ausgezeichnete Umgangsformen mit einem vorbildlichen Erscheinungsbild

**Was wir bieten**

- Selbständiges Arbeiten und verantwortungsvolle Aufgaben
- Platz für deine Ideen und Inputs
- Ehrliches Gastronomiekonzept ohne Schnickschnack
- Einsatztage nach Absprache, primär DO/FR/SA Nachmittag & Abend
- Der Sonntag ist unser Ruhetag

Interessiert an dieser vielfältigen Aufgabe? Melde dich unter [hr@gasometerag.ch](mailto:hr@gasometerag.ch)