



BONDA
RANCH

Wir suchen Dich!



Allround- & Organisationstalent (m/w/d)

Festanstellung in **Voll- oder Teilzeit** für unser **BONDA RANCH-Büro**



Die in Deutschland einzigartige Anlage der **BONDA RANCH** vereint auf einem großzügigen Gelände die folgenden Geschäftsbereiche:

- Ferienhäuser/ Ferienwohnungen (BONDA RANCH HOUSE)
- exklusive Gastronomie (BONDA SALOON)
- BONDA SHOP mit hochwertiger Ranchbekleidung und Dekoration
- die BONDA RANCH „an sich“, als Lebensraum und Trainingsstätte glücklicher Pferde.



Die **BONDA RANCH** verfügt über hochwertige Stallungen, große Reithalle und Reitplatz, Offenstall und Weideland. Um unsere vielfältigen Aufgabenbereiche zentral bestmöglich zu organisieren, suchen wir eine **hoch motivierte gefestigte Persönlichkeit, die Lust hat, unsere Philosophie aktiv nach außen zu vertreten und die administrativen Aufgaben zu bewältigen.**

Das erwartet dich!

- Ein moderner Arbeitsplatz im RANCH-Bürohaus, der repräsentativen Anlaufstelle der Anlage, modern, hell und freundlich ausgestattet.
- Ein buntes Team mit Spaß an der (Zusammen-) Arbeit, in außergewöhnlichem Umfeld, mit flachen Hierarchien, freundschaftlichem Miteinander in einem lebhaften und interessanten Aufgabenbereich.
- Eine intensive Einarbeitung und das genaue Kennen-lernen aller Geschäftsbereiche.
- Attraktive Vergütung mit individuellen, unterstützenden Leistungen (z. Bsp.: KiTa-Zuschuss) und leistungsgerechten Boni.
- flexible Arbeitszeit (keine Spätschichten oder Wochenendarbeit), HomeOffice-Tage möglich.
- Vereinbarkeit von Familie und Beruf ist uns wichtig, musst du dein Kind mal mit ins Büro nehmen, dann ist das für uns kein Problem.
- Verpflegung: gesundes Wasser, Kaffeespezialitäten und immer genug Nervennahrung.
- Gesundheit/ Sport/ Spaß: Pferdekuscheln kostenfrei, Reitstunden zu Sonderkonditionen.
- Teamevents
- Weiterbildungsmöglichkeiten

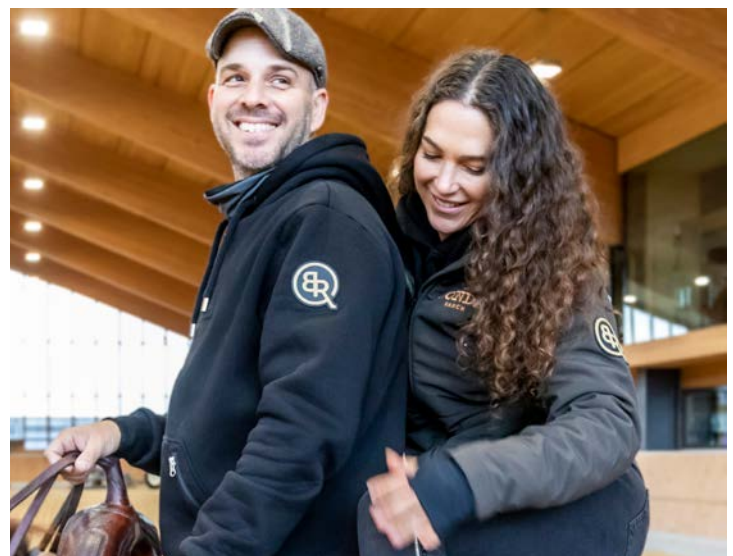
Was du leistest!

- Mit deiner sonnigen und dienstleistungsorientierten Art begrüßt du unsere Event-/Ferien-/Übernachtungsgäste, Reiter, Trainer, Shop- und Saloon-Kunden, Lieferanten und alle deine Kolleg:innen mit einem Lächeln!
- Mit deiner herzlichen Telefonstimme begrüßt du die Anrufer:innen für alle Ranchbereiche, nimmst Reservierungen/ Buchungen und Anfragen auf, erteilst Auskünfte, nimmst Rückrufwünsche entgegen und leitest bei Bedarf an die entsprechenden Kolleg:innen weiter.
- Je nach Auslastung und Vorkenntnissen erstellst du bei Bedarf (nach Rücksprache oder Vorlage) Angebote/ Leistungsbeschreibungen.
- Du bearbeitest die Ablage, stellst alle für die Buchhaltung benötigten Unterlagen zusammen und erledigst die Kassenabrechnung (inkl. Kassenbuch und Tagesabschluss).
- Du überwachst die Zimmer-/Wohnungsbuchung (Buchungssoftware), druckst Meldescheine aus, erstellst Rechnungen, übernimmst Vor Ort-Abrechnungen und überwachst Zahlungseingänge.
- Du organisierst alle Abläufe des Housekeeping, die An- und Abreiseplanung und koordinierst den Ablauf des Rahmenprogramms der Gäste (Saunanutzung, Reitstunden, Ausritte...).
- Routiniert wickelst du die allgemeine Korrespondenz per Mail und Post ab, hast die zentralen E-Mail-Postfächer im Blick und unterstützt bei Marketingmaßnahmen.
- Du überwachst die Online-Bestellungen des BONDA SHOP, bereitest die Pakete und den Versand der gekauften Waren vor. Vor Ort-Kunden des BONDA SHOP berätst und bedienst du hilfsbereit und zielorientiert zu den Bürozeiten.
- Bei Bedarf unterstützt du die Geschäftsführung bei allgemeinen organisatorischen Tätigkeiten, z. B. bei der Planung und Vorbereitung von internen und externen Events.



Das bringst du mit!

- Eine abgeschlossene Ausbildung, idealerweise im serviceorientierten kaufmännischen Bereich – bevorzugt Hotelkauffrau/-mann oder Hotelfachmann/-frau (m/w/d).
- Einschlägige Berufserfahrung z.B. in der Hotellerie, im Gastgewerbe oder im Veranstaltungswesen.
- Ein sicheres Auftreten in Verbindung mit einer herzlichen, freundlichen und stets zugänglichen Art - du hast gerne Kontakt zu anderen Menschen und kommst auch mit schwierigen Charakteren gut klar.
- Du bleibst auch in stressigen Zeiten stets souverän und behältst den Überblick über deine Aufgaben- und Verantwortungsbereiche.
- Einwandfreie Deutsch- sowie ggf. gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift (Letzteres keine Bedingung.)
- Einen routinierten Umgang mit den gängigen MS Office Programmen.



Klingt das ganz nach dir? Dann freuen wir uns auf deine Bewerbung!

BONDA RANCH GmbH • Yvonne Bonda • Ranch am Klien 1 • 37339 Worbis/Thüringen • a.wolf@bonda.de