

KARRIERE BEI A-F-S

Mitarbeiter:in Hotel-, Gewerbe- und Veranstaltungsservice (m/w/d)

Zimmer, öffentliche Bereiche, Auf- und Abbau sowie Veranstaltungslogistik

Sie unterstützen Hotels, Gewerbeobjekte und Veranstaltungen genau dort, wo kurzfristig saubere Flächen, geordnete Abläufe und verlässliche Hände benötigt werden.

EINSATZORT	Wien und Umgebung	BESCHÄFTIGUNG	Teilzeit oder Vollzeit
STUNDENAUSMASS	15-40 Stunden/Woche	ARBEITSZEIT	Früh-, Tages-, Abend- oder Wochenendfenster je Auftrag
EINTRITT	Nach Vereinbarung	ENTGELT	Mindestentgelt ab EUR 13,90 brutto/Stunde. Bei reiner Hotelreinigung kann die konkrete KV-Einstufung abweichen; Überzahlung je Erfahrung und Einsatz ist möglich.

01 Ihre Aufgaben

- Zimmer, Sanitärbereiche, öffentliche Flächen oder Back-of-House-Zonen nach Vorgabe reinigen.
- Mobiliar, Absperrungen, Informationsmaterial und einfache Ausstattung auf- bzw. abbauen.
- Veranstaltungsflächen vor, während und nach dem Einsatz sauber und geordnet halten.
- Material, Wäsche, Verbrauchsartikel oder Veranstaltungsbedarf intern transportieren und bereitstellen.
- Übergaben, Fundgegenstände, Schäden und Abweichungen nachvollziehbar dokumentieren.

02 Das bringen Sie mit

- Freundliches, diskretes und serviceorientiertes Auftreten.
- Bereitschaft zu wechselnden Arbeitszeiten, insbesondere bei Veranstaltungen.
- Erfahrung in Hotel, Gastronomie, Reinigung, Event oder Logistik ist von Vorteil.
- Deutschkenntnisse für Arbeits- und Sicherheitsanweisungen; weitere Sprachen sind willkommen.
- Körperliche Belastbarkeit und gepflegtes Erscheinungsbild.

03 Das bietet A-F-S

✓ Abwechslungsreiche Einsätze in Hotels, Büros, Veranstaltungs- und Gewerbeobjekten.	✓ Klare Briefings, Teamaufteilung und dokumentierte Übergaben.
✓ Flexible Arbeitszeitmodelle und projektbezogene Zusatzstunden.	✓ Entwicklung Richtung Schicht- oder Veranstaltungskoordination.

04 So arbeiten wir bei A-F-S

Wir versprechen keine unklaren „Allround-Aufgaben“. Vor jedem Einsatz werden Objekt, Tätigkeit, Zeitfenster, Ansprechpartner, Arbeitsmittel und das erwartete Ergebnis festgelegt. Abweichungen werden nicht improvisiert, sondern gemeldet und abgestimmt.

1 Aufgabe klären Was ist zu tun, wo und in welchem Umfang?	2 Einweisen Objekt, Sicherheit, Material und Qualitätskriterien.	3 Ausführen Sorgfältig arbeiten und Besonderheiten melden.	4 Übergeben Ergebnis prüfen und nachvollziehbar bestätigen.
--	--	--	---

05 Bewerbungsablauf

01 Kurzbewerbung	Name, Kontakt, Wunschbereich und Verfügbarkeit senden.
02 Telefonisches Kennenlernen	Erfahrung, Arbeitszeit und passende Einsatzbereiche klären.
03 Konkretes Angebot	Aufgabe, Objekt, Stundenausmaß, Entgelt und Start transparent abstimmen.
04 Einarbeitung	Unterlagen, Arbeitsmittel, Ansprechpartner und Einweisung erhalten.

06 Direkt bewerben

So erreichen Sie uns

Senden Sie Ihren Namen, Ihre Telefonnummer, die gewünschte Stelle und Ihre möglichen Einsatzzeiten an office@a-f-s.at.
 Telefonisch erreichen Sie uns unter +43 676 6411430. Ein Lebenslauf kann nach dem Erstkontakt nachgereicht werden.

07 Kurzbewerbung zum Ausfüllen

Name	_____
Telefon / E-Mail	_____
Wohnort / Bezirk	_____
Verfügbarkeit	_____
Gewünschtes Stundenausmaß	_____
Führerschein / Mobilität	_____
Erfahrung / Wunschbereich	_____

Hinweis zur Entlohnung: Die Angabe ist als Mindestentgelt für das dargestellte Profil formuliert. Die endgültige kollektivvertragliche Zuordnung und Einstufung richtet sich nach dem tatsächlich vereinbarten Aufgabenbereich, der Qualifikation und der Beschäftigungsform.

Gleichbehandlung: Die Ausschreibung richtet sich an alle geeigneten Personen unabhängig von Geschlecht, Alter, Herkunft, Religion, Behinderung oder sexueller Orientierung.