

So könnte Ihr Alltag aussehen:

- Kassieren mittels computergesteuerter Scanner-Kasse
- Abwicklung bargeldloser Zahlungen
- Kassenabrechnung
- Verantwortung für Pflege und Sauberkeit des Arbeitsbereiches
- Beratung und Verkauf von Artikeln im Museumsshop sowie Schlossführungen
- Unterstützung Lagerhaltung und Auszeichnung neuer Ware
- Annahme von Telefonaten

Das sollten Sie mitbringen:

- Freude am Umgang mit Menschen und an der Arbeit im Team
- Vertrauenswürdigkeit für die Führung der Kasse
- Freundliches und gepflegtes Erscheinungsbild
- Dienstleistungsbereitschaft
- Ruhe und Gelassenheit in stressigen Situationen
- Bereitschaft, auch am Wochenende zu arbeiten

Wir freuen uns auf Ihre Nachricht!

Schloss Bückeburg Veranstaltungen und Gastronomie GmbH & Co. KG Schlossplatz 6, 31675 Bückeburg personal@schloss-bueckeburg.de, 05722-955850 Ansprechpartner: Frau Borchers