



Wir suchen einen Sicherheitsmitarbeiter (m/w/d) im Pfortendienst

Die Folkwang Agentur GmbH sucht einen Sicherheitsmitarbeiter (m/w/d) im Pfortendienst für folgende Aufgaben:

Die Folkwang Agentur GmbH wickelt im Auftrag der Folkwang Universität der Künste seit ihrer Gründung 2008 verschiedene Geschäftsbereiche als Dienstleister und Servicegesellschaft der Hochschule ab. Zu ihren Kernbereichen gehören die Künstlervermittlung, die Vermietung und das Veranstaltungsmanagement für das SANAA-Gebäude und andere Folkwang Standorte, Gästeführungen durch das SANAA-Gebäude und über den Campus der Folkwang Universität der Künste in Werden. Seit Januar 2017 wickelt die Folkwang Agentur GmbH im Auftrag der Hochschule, auch den Pforten- und Servicedienst ab.

Ihre Aufgaben

- Pfortnertätigkeiten, Begrüßung und Weiterleitung
- Kontrolle ein- und ausfahrender Fahrzeuge
- Überwachung von Sicherheits- und Meldetechnik
- Durchführung von Kontroll- und Schließrunden
- Melde- und Berichtswesen
- Schlüsselausgabe
- Durchführung von Kontrollen, Berichts- und Prüfungshandlungen

Ihr Profil

- Sie haben mindestens einen IHK-Unterrichtungsnachweis nach §34a der Gewerbeordnung (Bewachungsgewerbe).
- Erste Hilfe Zertifikat.
- Sie haben ein einwandfreies polizeiliches Führungszeugnis.
- Sie besitzen gute Kenntnisse der deutschen Sprache in Wort und Schrift.
- Ihnen ist der Umgang mit Menschen unterschiedlichen Alters und Nationalitäten vertraut.
- Sie zeichnen sich durch ein freundliches und sicheres Auftreten sowie ein gepflegtes Erscheinungsbild aus.
- Sie verfügen über einen sicheren Umgang mit den MS Office Anwendungen.
- Führerschein Klasse B
- Zuverlässigkeit, Verantwortungsbewusstsein, Flexibilität und Teamfähigkeit runden Ihr Profil ab.



Wir bieten Ihnen

- Flache Hierarchien.
- Einen sicheren Arbeitsplatz im Pfortendienst bei einem Servicedienstleister einer staatlichen Kunsthochschule.
- Selbständiges und abwechslungsreiches Aufgabengebiet mit hoher Eigenverantwortung in familiärer Atmosphäre.
- Intensive Einarbeitung in Ihrem Tätigkeitsbereich.
- Spannende Aufgaben in denen Ihnen Verantwortung übertragen wird.
- Eine verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit.
- Eine Vergütung nach Tarif.
- Ein schlagkräftiges Team, das sich auf Sie freut!

Die Stelle ist zunächst befristet, eine Verlängerung des Arbeitsverhältnisses wird allerdings angestrebt.

Sie sind interessiert?

Wir freuen uns über Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen per E-Mail an ismail@folkwang-agentur.de inklusive frühestmöglichem Eintrittstermin.

Folkwang Agentur GmbH

Samer Ismail

Verwaltung / Personal

ismail@folkwang-agentur.de

Telefon: +49 (0) 201_18503-411 SEP



Wir suchen eine Verkaufsfraueinen Verkaufsmann

Die Folkwang Agentur GmbH sucht für den Veranstaltungsbereich eine/-n Verkaufsfraue/-kaufmann in Vollzeit/Teilzeit für folgende Aufgaben:

Disposition:

Annahme, Einschätzung und Klassifikation von Anfragen.
Korrespondenz und Erstinformation des potenziellen Kunden und bei Bedarf interne Weiterleitung.
Erstellung und Verwaltung diverser Dispositionstabellen und detailliertes Einpflegen der Termine.

Kundenbetreuung:

Organisation, Disposition und Durchführung von: Besichtigungsterminen und Erstbesprechungen.
Begleitung als Ansprechpartner vor Ort in gesamten Verlauf einer Veranstaltung.

Verwaltung:

Erstellung individueller Angebote im engen Kundenkontakt.
Versenden von Angeboten und der entsprechenden Informationsmaterialien.
Erstellung eines Vertrages und einer Rechnung auf Grundlage des Angebotes nach üblichen Standards und den Mietpreisvorgaben.
Versenden der Verträge und Rechnungen an die Kunden.

Personalplanung:

Erstellung eines detaillierten Arbeits- und Ablaufplans im Sinne einer effektiven Personalplanung individuell für jede Veranstaltung.

Sonstiges:

Koordination der Veranstaltungscaterer.
Veranstaltungsbezogene Planung von Mobiliar und Technik in enger Zusammenarbeit mit dem Veranstaltungstechniker des Teams.

Ihr Profil :

- gute Deutsch- und Fremdsprachenkenntnisse (mind. sehr gute Englischkenntnisse) in Wort und Schrift.
- Fundierte Kenntnisse im Bereich Organisation und Management.
- Fundierte Kenntnisse im Bereich Veranstaltungsmanagement.
- Erfahrung mit der Durchführung von Veranstaltungen.
- Erfahrung im Umgang mit Kunden und Kooperationspartnern.
- Ausgeprägtes Dienstleistungsverhalten im Umgang mit Kunden.
- Sehr gute schriftliche und mündliche Ausdrucksweise.
- Selbständige Arbeitsweise und schnelle Auffassungsgabe.
- Fundierte Kenntnisse in Microsoft-Programmen – insbesondere MS-Office.
- Kommunikationsfähigkeit.
- Verhandlungsgeschick.
- Zuverlässigkeit.
- Teamfähigkeit.

Im weiteren Verlauf ggf. die Übernahme zusätzlicher Aufgaben, wie z.B. Führungen.



Wir bieten Ihnen

- Flache Hierarchien.
- Ein attraktives Arbeitsumfeld auf dem Gelände Zollverein.
- Leistungsgerechte Vergütung
- Intensive Einarbeitung in Ihrem Tätigkeitsbereich.
- Eine verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit, bei der Sie Ihr Wissen in einer offenen Unternehmenskultur einbringen und weiterentwickeln können.
- Home-Office Möglichkeiten

Sie sind interessiert?

Wir freuen uns über Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen per E-Mail an ismail@folkwang-agentur.de inklusive frühestmöglichem Eintrittstermin sowie Ihre Gehaltsvorstellungen.

Folkwang Agentur GmbH

Samer Ismail

Verwaltung / Personal

ismail@folkwang-agentur.de

Telefon: +49 (0) 201_18503-411

Fax: +49 (0) 201_18503-444