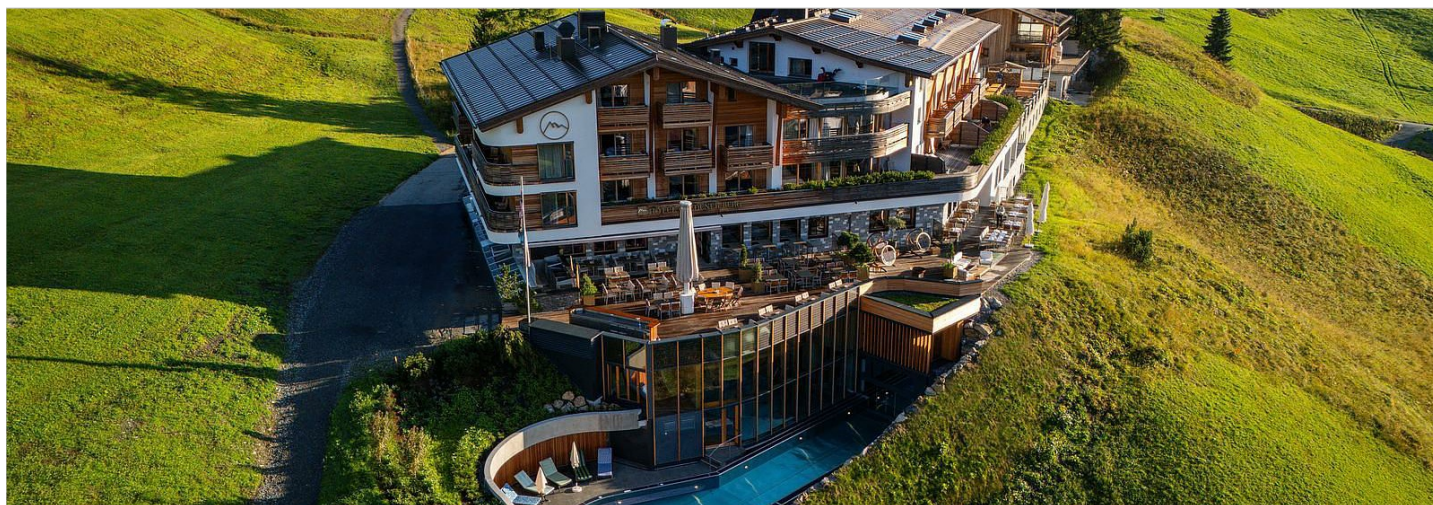




F&B Coordinator (m/w/d) ab sofort

F&B Coordinator (m/w/d) – Organisation trifft Gastfreundschaft
 ab sofort | in Vollzeit

Sie lieben Organisation genauso sehr wie Gastfreundschaft? Sie behalten auch dann den Überblick, wenn viele Fäden gleichzeitig zusammenlaufen? Sie möchten dort arbeiten, wo außergewöhnliche Kulinarik, gelebte Gastfreundschaft und höchste Qualitätsansprüche aufeinandertreffen? Dann werden Sie Teil unseres Teams am Goldenen Berg.

Unser Haus vereint vier einzigartige Restaurantkonzepte – von traditioneller österreichischer Küche über unsere mehrfach ausgezeichnete Fine-Dining-Kulinarik bis hin zu veganer, basischer und ketogener Küche. Hochzeiten, Retreats, Firmenveranstaltungen und besondere Events machen jeden Tag abwechslungsreich und spannend. Damit im Hintergrund alles reibungslos funktioniert, suchen wir eine engagierte Persönlichkeit mit Organisationstalent, Kommunikationsstärke und Leidenschaft für die Hotellerie.

Ihre Rolle: Mehr als nur Koordination

Sie sind nicht nur F&B Coordinator, sondern die organisatorische Drehscheibe unseres Food & Beverage Bereiches. Sie unterstützen unsere Führungskräfte dabei, dass Service, Küche, Bar und Veranstaltungen perfekt zusammenspielen. Mit Ihrer strukturierten Arbeitsweise sorgen Sie dafür, dass Informationen fließen, Abläufe funktionieren und unsere Gäste jeden Tag außergewöhnliche Genussmomente erleben. Sie arbeiten eng mit allen F&B Verantwortlichen zusammen und tragen wesentlich zum Erfolg unseres Hauses bei.

Ihre Aufgaben im Detail:

- **Organisation & Koordination:** Unterstützung der F&B-Leitung bei sämtlichen organisatorischen und administrativen Aufgaben im täglichen Betrieb.
- **Veranstaltungsmanagement:** Erstellung von Function Sheets, Ablaufplänen und Veranstaltungsunterlagen sowie Koordination von Hochzeiten, Firmenveranstaltungen und besonderen Events.
- **Schnittstellenmanagement:** Enge Zusammenarbeit zwischen Küche, Service, Bar, Reservierung, Rezeption und Direktion für einen reibungslosen Informationsfluss.
- **Speise- & Getränkekarten:** Erstellung, Pflege und laufende Aktualisierung von Menükarten, Getränkekarten,

Weinkarten sowie internen Informationsunterlagen

- Warenwirtschaft: Unterstützung bei Inventuren, Warenbestellungen, Lagerorganisation und administrativen Aufgaben im Einkauf.
- Administration: Pflege von Dokumentationen, Statistiken, Auswertungen und allgemeinen administrativen Unterlagen.
- Projektmanagement: Aktive Mitarbeit an neuen Projekten zur Weiterentwicklung unseres gastronomischen Angebots und unserer internen Abläufe.
- Hands-on Mentalität: Unterstützung des operativen Teams bei Bedarf – denn gemeinsam schaffen wir außergewöhnliche Gästeerlebnisse.

Wen wir suchen:

Wir suchen nicht einfach eine Fachkraft, sondern eine Persönlichkeit, die Organisation liebt und Gastfreundschaft lebt. Sie sind genau richtig bei uns, wenn Sie:

- Organisiert & strukturiert: Sie behalten auch bei vielen parallelen Aufgaben den Überblick und arbeiten selbstständig sowie zuverlässig.
- Gastgeber mit Herz: Sie verstehen die Hotellerie als Leidenschaft und möchten gemeinsam mit Ihrem Team außergewöhnliche Gästeerlebnisse schaffen.
- Kommunikativ & lösungsorientiert: Sie arbeiten gerne mit unterschiedlichen Abteilungen zusammen und sorgen für einen professionellen Informationsfluss.
- Zahlenaffin & gewissenhaft: Sie arbeiten präzise, sorgfältig und haben Freude an administrativen Tätigkeiten und organisatorischen Abläufen.
- Hotelerfahren: Idealerweise bringen Sie Erfahrung in der gehobenen Hotellerie, Gastronomie oder im Veranstaltungsbereich mit.
- Digital & organisiert: Sie verfügen über gute EDV-Kenntnisse und arbeiten sicher mit MS Office sowie idealerweise mit Hotel- und Kassensystemen.
- Sprachgewandt: Deutsch und Englisch beherrschen Sie sicher in Wort und Schrift.
- Hands-on: Sie packen gerne mit an, übernehmen Verantwortung und unterstützen Ihr Team dort, wo Sie gebraucht werden.
- Entwicklungsbereit: Sie möchten sich fachlich und persönlich weiterentwickeln und langfristig Verantwortung im F&B-Bereich übernehmen.

Was wir Ihnen bieten:

- Abwechslungsreiche Aufgaben: Kein Tag gleicht dem anderen – Sie arbeiten an der Schnittstelle zwischen Kulinarik, Organisation und Gastfreundschaft.
- Verantwortung & Entwicklung: Übernehmen Sie einen wichtigen organisatorischen Schlüsselbereich mit Entwicklungsmöglichkeiten innerhalb unseres Hauses.
- Ein junges, internationales Team: Freuen Sie sich auf motivierte Kolleg aus aller Welt, die gemeinsam Großes schaffen.
- Kulinarik auf höchstem Niveau: Arbeiten Sie in einem Haus mit einem 3-Hauben-Gault&Millau-Küchenchef, mehreren einzigartigen Restaurantkonzepten und einem der größten Weinkeller Österreichs.
- Nachhaltigkeit & Qualität: Werden Sie Teil eines ECO-zertifizierten Betriebes, der Regionalität, Qualität und Innovation verbindet.
- Weiterbildung: Wir fördern Ihre persönliche und berufliche Entwicklung durch Schulungen, Coachings und individuelle Weiterbildungsmöglichkeiten.
- Attraktive Verdienstmöglichkeiten: Leistungsgerechte Vergütung mit Bereitschaft zur Überzahlung je nach Qualifikation und Erfahrung.
- Freie Kost & Logis: Kostenlose Unterkunft und hochwertige Mitarbeiterverpflegung während Ihrer Beschäftigung.
- Attraktive Benefits: Nutzung unseres Alpin Spa, Vergünstigungen im Hotel, in der Region Lech Zürs und bei zahlreichen Partnerbetrieben sowie regelmäßige Mitarbeitererevents.

Klingt das nach Ihrer Chance?

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung mit Lebenslauf, Zeugnissen und Referenzen.

Werden Sie Teil unseres Teams und gestalten Sie gemeinsam mit uns außergewöhnliche Kulinarik, perfekte Organisation und unvergessliche Gästeerlebnisse.

