

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt in Teil- oder Vollzeit  
**Leitung Housekeeping/Hausdame (m/w/d)**

Am Bremer Marktplatz vereinen sich über 600 Jahre Geschichte mit moderner Gastronomie. Wir verwöhnen mit den norddeutschen Klassikern, leichter und moderner Küche, herzlichem Service, rustikalem Ambiente und einer einzigartigen Weinauswahl jedes Genießer-Herz. Nicht umsonst gilt der Bremer Ratskeller auch als das köstliche Fundament des Bremer Rathauses, welches zum Weltkulturerbe gehört. Mit Kapazitäten bis zu 700 Personen, großem Bankettbereich, à la carte Restaurant und Außengastronomie begeistern wir ein breites Publikum.

Sie bringen verfügen über Erfahrungen in der Gastronomie oder Hotellerie und haben Lust auf eine Führungsposition?  
Es erwartet Sie ein erfahrenes und motiviertes sowie aufgeschlossenes Team.

Ihre Aufgaben:

- Verantwortung für den kompletten Bereich „Housekeeping“
- Kontrolle der Reinigungsarbeiten
- Wäscheprüfung
- Ansprechpartner für Dienstleister
- Verantwortung für Warenbestellung und Lagerhaltung
- Vorbereitung und Dekorieren der Restaurant- und Veranstaltungsräume
- Dienstplangestaltung
- Enge Zusammenarbeit mit der Geschäftsführung und den Abteilungen Verwaltung, Küche, Veranstaltungsleitung und Service
- Professionelle Arbeitsweise nach betriebswirtschaftlichen Gesichtspunkten



Unsere Erwartungen an Sie:

- Abgeschlossene Ausbildung in der Hotel- oder Restaurantbranche
- Berufserfahrung in vergleichbarer Position ist wünschenswert
- Hohe Fachkompetenz und Führungspersönlichkeit
- Sicheres, freundliches und gästeorientiertes Auftreten
- Zielorientierte und zuverlässige Arbeitsweise
- Lust an kreativem Gestalten
- Einsatzbereitschaft, Flexibilität, Teamfähigkeit
- Qualitätsbewusstsein sowie ausgeprägte Dienstleistungsbereitschaft
- gute Deutsch- und Englischkenntnisse (gerne auch eine weitere Fremdsprache)

Wir bieten:

- übertarifliche Bezahlung
- Arbeitsplatz mit zentraler, verkehrsgünstiger Lage
- interessantes, abwechslungsreiches Aufgabengebiet
- gut eingespieltes Team
- schnelle Übernahme von Verantwortung
- Unterstützung bei betrieblicher Altersvorsorge
- elektronische Zeiterfassung
- Mitarbeiterverpflegung

Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen senden Sie uns bitte per E-Mail an [feye@ratskeller-bremen.de](mailto:feye@ratskeller-bremen.de).