

Die GkF mbH, Betreiberin des Z-Bau – Haus für Gegenwartskultur, sucht ab sofort eine\*n Mitarbeiter\*in für das

## **Tresen- und Lagermanagement (Gastronomie)** **20 Wochenstunden, unbefristet, zum nächstmöglichen Zeitpunkt**

### **Bewerbungszeitraum: ab sofort bis 13.12.2021 (Posteingang)**

Der Z-Bau ist als Haus für Gegenwartskultur ein offener, scene- und spartenübergreifender Kultur- und Veranstaltungsort im Süden von Nürnberg. Das Haus wurde im Oktober 2015 nach längerer Sanierung neu eröffnet. Alle weiteren Informationen zu Programm, Leitbild und sonstigen Angeboten findest Du unter [www.z-bau.com](http://www.z-bau.com).

### **Stellenbeschreibung:**

Der Aufgabenbereich umfasst primär die Unterstützung der Abteilungsleitung bei allen anfallenden Tätigkeiten, die das operative Geschäft des gastronomischen Betriebs im Z-Bau betreffen. Ein Schwerpunkt liegt dabei auf der Lagerverwaltung aller gastronomischen Räume im Z-Bau, dazu gehören u.a. die Kontrolle der Lagerbestände sowie die Dokumentation und Archivierung von Lieferungen für die Gastronomie. Ebenfalls in den Verantwortungsbereich fällt die Lagerordnung und -sauberkeit sowie die Beseitigung von auftretenden Mängeln. Weitere Aufgaben sind die Kontrolle und die Durchführung von Reinigungstätigkeiten von gastronomischem Equipment in den vorgeschriebenen Intervallen und handwerkliche Tätigkeiten im Rahmen von Instandhaltungsmaßnahmen, Umbauten, den Auf- und Abbau von Sonderformaten und die Vorbereitung von größeren Veranstaltungen. Zudem vertritt das Tresen- und Lagermanagement die Abteilungsleitung während Urlaub oder Krankheit sowohl intern als auch extern. Da der Kontakt zu den Mitarbeiter\*innen für uns sehr wichtig ist, gehören regelmäßige Barschichten ebenfalls zum Stellenprofil wie die Pflege und der Ausbau von abteilungsübergreifenden Organisationsstrukturen.

Die Stelle ist unbefristet und soll zum nächstmöglichen Zeitpunkt besetzt werden.

### **Zu den zentralen Aufgaben gehören:**

- Lagerbestand kontrollieren, Bestellungen aufgeben, dokumentieren/archivieren
- Bestellungen annehmen, kontrollieren und verteilen
- Lagerpflege, Sauberkeit und Ordnung
- Einhalten von Hygienestandards und gesetzlichen Vorschriften
- Planung und Durchführung regelmäßig notwendiger Reinigungs- und Wartungsarbeiten (Schankgeräte, Eismaschine, Kühlhäuser, Kaffeemaschine usw.)
- Überprüfung des MHD und entsprechende Sortierung der Kühlhäuser
- Instandhaltung Lager, Tresen und Biergartenauf- und einbauten
- Allgemeine Bürotätigkeiten
- Auf- und Abbau von Sonderaufbauten und saisonalem Gastronomiebedarf
- Vor- und Nachbereitung großer Veranstaltungen
- Mitentwicklung und Realisierung von veranstaltungsspezifischen Specials
- Kontrolle der Einhaltung der Regelungen zur Arbeitssicherheit, Dienstanweisungen, Vorschriften inkl. Dokumentation
- Bindeglied zu anderen Abteilungen
- Teilnahme an Sitzungen

### **Wir erwarten:**

- Identifikation mit der inhaltlichen Ausrichtung eines offenen Kulturzentrums
- Sehr hohes Interesse an alternativen Kulturformaten und an der Zusammenarbeit mit Ehrenamtlichen und Kooperationspartner\*innen
- handwerkliches Geschick
- Vorkenntnisse in der Lagerlogistik und sicherer Umgang mit Transportmitteln wie Hubwagen, Sackkarren usw.
- Berufserfahrung in der Gastronomie
- Hohe körperliche Belastbarkeit
- Kritik- und Konfliktfähigkeit, ausgeprägten Teamgeist

- Flexibilität, Organisationstalent, Gründlichkeit und Zuverlässigkeit
- deutsch/englisch in Wort und Schrift
- Führerschein Klasse B
- Bereitschaft zur Übernahme von Aufgaben im Kultur- und Veranstaltungsbetrieb auch außerhalb der Stellenbeschreibung
- Bereitschaft zur Arbeit an Wochenenden, Sonn- und Feiertagen und in den Nachtstunden

### **Wir bieten:**

- Mitarbeit in einem idealistisch geprägten Team in einem abwechslungsreichen Arbeitsumfeld
- Hohe Flexibilität u.a. durch Mitbestimmungsmöglichkeit bei Arbeitszeiten und Urlaubsplanung
- Branchenübliche Vergütung und Urlaubsanspruch
- Möglichkeit zur Einflussnahme und Mitbestimmung durch flache Hierarchien und regelmäßigen Austausch
- Vertretung der Mitarbeiter\*inneninteressen durch einen Betriebsrat
- Kontakt zu anderen Kultureinrichtungen, Kulturschaffenden und Netzwerken

### **Bewerbungsmodalitäten**

Neben den üblichen Unterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, beruflicher Werdegang, Zeugnisse usw.) sind auch ein kurzer Einblick in Deinen persönlichen kulturellen Hintergrund interessant für uns.

Bewerbungen außerhalb des genannten Bewerbungszeitraums werden nicht archiviert und können somit leider im Auswahlverfahren nicht berücksichtigt werden. Jede\*r Bewerber\*in bekommt nach Bewerbungsschluss und Prüfung der Unterlagen Rückmeldung per Mail. Je nach Anzahl der Bewerbungen kann das mehrere Tage dauern, wir bitten deswegen von Rückfragen abzusehen.

Bewerbungen bitte ausschließlich per Mail:

Bitte schicke alle relevanten Bewerbungsunterlagen zusammengefasst in einer einzelnen PDF-Datei bis 3MB und mit dem Betreff „Bewerbung Tresen- und Lagermanagement“ an

**job@z-bau.com**

Neben einer Person für das Tresen- und Lagermanagement suchen wir auch noch eine Verwaltungskraft für die Gastronomie (s. Stellenausschreibung auf [www.z-bau.com](http://www.z-bau.com)). Sollten für beide Stellen die entsprechenden Qualifikationen vorliegen, ist es grundsätzlich auch möglich, sich mit den eingereichten Bewerbungsunterlagen auf beide Stellen zu bewerben.

Bei allen weiteren Fragen wende Dich bitte per Mail an: [moritz.dreutter@z-bau.com](mailto:moritz.dreutter@z-bau.com).

### **Aufbewahrung Deiner Unterlagen und Daten**

Für zukünftige Einstellungsverfahren bewahren wir gerne relevante Bewerbungen auf. Falls Du der Speicherung deiner Daten und Unterlagen für diesen Zweck zustimmst, dann teile uns dies bitte ausdrücklich in Deinem Anschreiben oder in Deiner Bewerbung mit. Andernfalls werden deine Angaben nach Ende des Einstellungsverfahrens gelöscht.