

Wir suchen für den Bereich Besucherbetreuung in der **DASA Arbeitswelt Ausstellung** in Dortmund ab sofort

## Mitarbeiter (m/w/d) für Kasse - Terminbüro und Empfang

### Aufgaben

- Verkauf und Beratung der Eintrittsleistungen
- Vorbereiten des Kassenabschlusses und Betreuung des Infopoints
- Wechselgeldbestand kontrollieren und Geldtransport vorbereiten
- Buchungen der Kundenanfragen zu Führungen, museumspädagogischen Programmen und Veranstaltungen.
- Disponierung der erforderlichen Moderatoren.

### Anforderungen

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung
- Gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Englischkenntnisse sind von Vorteil
- Berufserfahrung mit Kassensystemen
- Hohe Teamfähigkeit und Bereitschaft zu flexiblen Arbeitszeiten

### Wir bieten Ihnen

Für uns ist eine pünktliche Lohnzahlung und die kostenfreie Bereitstellung von Arbeitskleidung selbstverständlich, darüber hinaus bieten wir Ihnen:

- Die Nutzung von vergünstigten Mitarbeiterangeboten über ein Online-Einkaufsportale (Sparen Sie bares Geld, z.B. beim Abschluss eines Handyvertrags oder beim Kauf eines Kühlschranks)
- Einen verantwortungsvollen Aufgabenbereich
- Die Mitarbeit in einem engagierten Team
- Qualifizierende und individuelle Weiterbildungs- und Entwicklungsmöglichkeiten, u.a. in unserem hausinternen Schulungszentrum (Dussmann Campus)
- Die Sicherheit, in einem etablierten Unternehmen zu arbeiten

Haben wir Sie überzeugt? Der schnellste Weg in unser Team ist die Onlinebewerbung in unserem Karriereportal unter: <https://karriere.dussmanngroup.com> oder per E-Mail an [bewerbungen.essen@dussmann.de](mailto:bewerbungen.essen@dussmann.de). Sie können den Auswahlprozess beschleunigen in dem Sie uns gleich einen Lebenslauf, relevante Zeugnisse sowie Ihren frühestmöglichen Eintrittstermin und Ihre Gehaltsvorstellungen zukommen lassen.

WIR freuen uns auf Ihre Bewerbung.

**Werden Sie jetzt Teil der DUSSMANNschaft.**