



Wir stellen ein: Kaufmann/-frau für Büromanagement (m/w/d) Schwerpunkt Finance

Über uns

Als internationale Hotelkette im Bereich **Value for Money** haben wir einen Trend gesetzt, den wir bis heute klar verfolgen:

Der Fokus auf das Wesentliche. Mit mehr als **880 Hotels in 16 Ländern** – davon über **250 in Deutschland** – haben wir uns zum Marktführer im Value for Money Bereich entwickelt. Wir sind die am schnellsten wachsende Hotelkette in Deutschland und streben weiter nach Wachstum: Bis **2030** planen wir, unsere Hotelanzahl auf **400 Hotels in Deutschland und Österreich** und **3.000 Hotels weltweit** zu erhöhen.

In unserem Head Office in Hochheim arbeiten tagtäglich über 200 Kolleg:innen in unterschiedlichen Abteilungen daran, unser Produkt noch besser zu machen und neue Hotels zu eröffnen. Nur zusammen können wir die Erfolgsgeschichte von **B&B HOTELS** weiterschreiben, werde auch du ein Teil davon starte bei uns ab dem **01.08.2026** als Kaufmann/-frau für Büromanagement durch.

Kommentiert [TL1]: Farbe anpassen nach CI

Kommentiert [TL2]: Datum anpassen

Deine Aufgaben

- Du lernst innerhalb deiner **dreijährigen** Ausbildung die **verschiedenen Abteilungen** unseres Unternehmens kennen – sei es im Vertrieb, Einkauf, Marketing, Personal. Dein Schwerpunkt liegt dabei auf dem Bereich Finance.
- Du unterstützt **dein Team im Tagesgeschäft**, organisiert mit uns Arbeitsabläufe, kommunizierst mit Kollegen, nimmst Anrufe mit einem Lächeln

Das bringst du mit

- Du hast die **Schule erfolgreich abgeschlossen** (wünschenswert wäre ein Realschulabschluss)
- Du hast ein **gutes Zahlenverständnis** und interessierst dich für den Finance-Bereich
- Du hast **Spaß am Umgang mit Menschen** und Lust auf Büroarbeit
- **Engagement und Zuverlässigkeit** sind für dich als Teamplayer selbstverständlich

entgegen, bearbeitest Geschäftsbriefe und meisterst den E-Mail-Marathon

- Du bringst **Kreativität in unsere Büroarbeit** durch das Erarbeiten verschiedener kleiner Projekte, das Erstellen von Präsentationen sowie die freiwillige Teilnahme an unseren B&B HOTELS Juniors' Life Programm
- Du **verarbeitest Informationen** mithilfe von PowerPoint, Excel und Word

• Du hast idealerweise **Kurse oder Praktika** mit bürorelevanten Themen absolviert und kennst dich mit den Programmen Word, Excel und PowerPoint aus

• Du bist **kommunikationsstark** und liebst es zu organisieren

• Du hast **gute schulische Englisch-Kenntnisse**

Wir versprechen

- **Verantwortung & Kompetenz:** Anspruchsvolle, vielseitige Aufgaben in einem internationalen Team sowie die Möglichkeit der fachlichen und persönlichen Weiterentwicklung. Neue Ideen und Vorschläge kommen bei uns immer gut an
- **Teamegeist:** offene, freundliche und schnelle Kommunikation zwischen all unseren Teammitgliedern
- **Wertschätzung:** Mobiles Arbeiten, teilweise aus dem Homeoffice sowie flexible Arbeitszeiten, kostenfreie Getränke, Betriebliche Altersvorsorge, Sonderurlaub am Geburtstag, Job Rad, Mitarbeiterrabatte für Übernachtungen in unseren Hotels und wir feiern unsere Erfolge gemeinsam! Dazu gehören regelmäßige Firmenveranstaltungen, Teambuildingseminare und After-Work-Meetings
- Wir bieten **Chancengleichheit** für alle Bewerber:innen, unabhängig von ethnischer Herkunft, Hautfarbe, Religion, nationaler Herkunft, Geschlecht, Geschlechtsidentität oder -ausdruck, sexueller Orientierung, Alter oder Behinderung. Gleichheit für alle ist eines unserer Kernprinzipien. Wir tolerieren keine Form von Belästigung oder Diskriminierung

Wir leben unsere **Unternehmenskultur**, die wir in **fünf Werte** zusammengefasst haben:

- **Empathy** - Wir achten auf Menschen
- **Integrity** - Wir übernehmen Verantwortung
- **Inclusion** - Wir feiern Vielfalt
- **Entrepreneurship** - Wir wachsen gemeinsam
- **Smart Simplicity** - Wir machen es einfach und smart

Kommentiert [TL3]: Werte haben sich geändert, müssen angepasst werden

Wir glauben, dass jeder Mensch andere Menschen braucht und dass wir gemeinsam mehr erreichen können.
Ganz nach unserem Motto: **"We are better together"**.

Bei Fragen melde dich unter:

B&B Hotels Germany GmbH
People Department
Altkönigstraße 10
65239 Hochheim am Main
Mail: deu-hr-de@hotelbb.com
Tel.: +49 (0) 6146 9090-203

