

Retail Operating Company Deutschland GmbH (ROC)

Wir, die ROC, gehören zur weltweit operierenden EG Group und betreiben deutschlandweit über 220 Tankstellen unter der Marke Esso und einige Standorte mit dem neuen REWE express Shopkonzept für eine schnelle und bequeme Unterwegsversorgung mobiler Kunden. Mit seinem breiten Sortiment sowie moderner Shopgestaltung erfüllt REWE express „schnell, frisch, lecker“ den individuellen Wunsch nach zeitgemäßer Food-Auswahl zum sofortigen oder späteren Verzehr.

Für unseren Shop in **Augsburg (Derchingerstr. 121)** suchen wir eine(n) engagierte(n)

Assistant Store Manager / Assistant Shop Manager / Stellvertretender Filialleiter (m/w/d)

in **Vollzeit**

zur Verstärkung und Führung unseres motivierten Teams.

Wir bieten:

- Bezahlung nach Tarif inklusive Weihnachtsgeld
- Einstiegsjahresgehalt für diese Position von € 32.875 bis € 36.350, abhängig von Qualifikation und Berufserfahrung
- Mitarbeiterrabatte
- Krisensicheren Arbeitsplatz
- Strukturierte Einarbeitung und Weiterbildung

- Weiterentwicklungsmöglichkeiten in einem expandierenden Unternehmen
- Einen familiären und wertschätzenden Mitarbeiterumgang

Dein Profil:

- Berufserfahrungen in einer für die Aufgabe qualifizierenden Position
- Abgeschlossene Ausbildung im Bereich Einzelhandel, Systemgastronomie oder eine vergleichbare Ausbildung
- Gefestigtes Fachwissen
- Erste betriebswirtschaftliche Kenntnisse und analytische Fähigkeiten
- Bereitschaft zu dienstleistungsorientierter Arbeit
- Hoher Grad an Flexibilität, Belastbarkeit und Kommunikation
- Kenntnisse der gängigen MS-Office Anwendungen

Deine Aufgaben:

- Unterstützung der Filialleitung bei der Sicherstellung des reibungslosen und effizienten Betriebsablaufes
- Mitarbeit bei der Sicherstellung der Einhaltung des HACCP Konzepts, aller Sicherheits- und Umweltschutzstandards interner und gesetzlicher Vorgaben
- Gestaltung eines kundenfreundlichen Umfelds
- Professionelle Bearbeitung von Kundenreklamationen
- Mitverantwortung für die Führung des Teams und den damit verbundenen organisatorischen Aufgaben (z.B Schichtplanung, Urlaubsplanung usw.)
- Unterstützung des Teams bei den täglichen Aufgaben
- Unterstützung der Filialleitung bei der Führung des internen Reportings
- Allgemeine Bürotätigkeiten und buchhaltungsvorbereitende Arbeiten

Kontakt

Das ist genau das, was Du machen möchtest?

Dann bewirb Dich jetzt und überzeuge uns von Dir!!!

Jetzt bewerben

oder sende Deine Bewerbung mit Lebenslauf an:

application+job+65iv8w9y@mail.onlyfy.jobs

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird auf die gleichzeitige Verwendung der Sprachformen männlich, weiblich und divers (m/w/d) verzichtet. Sämtliche Personenbezeichnungen gelten gleichermaßen für alle Geschlechter.



Datenschutz: Wir behandeln Deine Daten vertraulich und nutzen sie ausschließlich für den Bewerbungsprozess gemäß DSGVO.