



<https://hotel-frauenkirche.de/job/fnb-coordinator-dresden-hilton/>

F&B Coordinator (m/w/d) – Hilton Dresden

Beschreibung

Struktur schaffen. Prozesse steuern. Gastronomie möglich machen.

Im Hintergrund entscheidet sich, ob Gastronomie funktioniert. Dienstpläne, Systeme, Abstimmungen – wenn das nicht sauber läuft, merkt es der Gast sofort.

Als F&B Coordinator sorgen Sie genau dafür: Struktur, Übersicht und Verlässlichkeit im täglichen Betrieb unserer Restaurants.

Zuständigkeiten / Hauptaufgaben

Ihre Tätigkeit bei uns

- Erstellung und Koordination von Dienstplänen im F&B-Bereich
- Steuerung und Abstimmung mit Aushilfen und externen Kräften
- Pflege und Kontrolle von Reservierungssystemen (z. B. OpenTable, Quandoo)
- Verwaltung von Preisen und Artikeln im Kassensystem
- Unterstützung bei der Organisation von Veranstaltungen und Auslastungsspitzen
- Schnittstelle zwischen operativem Betrieb und Administration
- Mitarbeit bei der Weiterentwicklung von Abläufen und Strukturen

Qualifikationen / Anforderungen

Was Sie mitbringen

- Ausbildung in Hotellerie oder Gastronomie
- Erste Berufserfahrung im F&B-Bereich oder in vergleichbarer Position
- Sehr gute organisatorische Fähigkeiten
- Sicherer Umgang mit MS Office, insbesondere Excel
- Strukturierte und zuverlässige Arbeitsweise
- Kommunikationsstärke und ein klares Auftreten

Leistungen der Anstellung

Was Sie erwartet

Eine zentrale Rolle im Hintergrund, die den Unterschied macht. Viel Verantwortung, klare Prozesse – und die Möglichkeit, aktiv Struktur in den Betrieb zu bringen.

Dazu ein Umfeld, das Ihnen Perspektive bietet – innerhalb des Hauses und weltweit bei Hilton:

- Entwicklungsmöglichkeiten und langfristige Sicherheit
- leistungsgerechte Vergütung plus Jahressonderzahlung
- internationale Karriereoptionen innerhalb der Hilton-Gruppe
- weltweite Mitarbeiterinnen für Sie sowie Family & Friends
- 50 % Rabatt in unseren Restaurants
- Mitarbeiterkantine zu vergünstigten Konditionen
- attraktive Zusatzangebote bei Partnern

Arbeitgeber

Hilton Dresden

Arbeitspensum

Vollzeit

Start Anstellung

ab sofort

Dauer der Anstellung

unbefristet

Industrie / Gewerbe

Hotelmanagement

Arbeitsort

An der Frauenkirche 5, 01067, Dresden, Saxony

Veröffentlichungsdatum

April 5, 2026

Gültig bis

30.06.2026

- Zuschuss zum Deutschlandticket

Kontakte

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung. Ein gesondertes Anschreiben ist nicht erforderlich. Bei Vorliegen der passenden Voraussetzungen geben wir schwerbehinderten Bewerbern den Vorzug bei der Einstellung.

Für Rückfragen steht Ihnen die Personalabteilung des HILTON Dresden unter 0351 8642 660 / E-Mail: corinna.falk@hiltondresden.com gern zur Verfügung.

[Alle Stellenangebote ansehen](#)