

Stellenbeschreibung: Büchershop

Ort: Foyer 1. OG

Ansprechpartner: Gisela

Aufgaben:

- Beratung der Gäste bei der Auswahl von Büchern, basierend auf ihren Interessen.
- Verkauf der Bücher und Bedienung der Kassen (Bar- und Kartenzahlung möglich).
- Sicherstellen, dass immer genügend Bücher im Shop verfügbar sind.
- Sauberhalten des Shop-Bereichs und Ordnung bewahren.
- Überwachung, dass alle Bücher nur gegen Bezahlung den Shop verlassen.

Wichtig:

- Begrüßung der Besucher mit einem Lächeln, um ein positives Einkaufserlebnis zu schaffen.
- Wenn die Kasse zu voll ist, informiere deinen Teamleiter oder Area Manager für eine rechtzeitige Abholung des Geldes.
- Verlasse die Position nur nach Absprache. Essen und Rauchen nur in den definierten Bereichen und in den Pausen.

Fragen? Schreib uns: volunteers@younity.com