



Empfangsmitarbeiter (m/w/d)

Deine Aufgaben:

- Reservierungsabwicklungen und Datenpflege
- Check-In & Check-Out
- Rechnungs-und Angebotserstellung
- Repräsentation des Hauses
- Verantwortung für den täglichen Ablauf an der Rezeption
- Kassen Kontrolle & Debitorenverwaltung
- diverse administrative Tätigkeiten: Abschlüsse, Abrechnungen, Transfers

Dein Profil:

- abgeschlossene Berufsausbildung zum Hotelfachmann / Hotelfachfrau und einschlägige Berufserfahrung im Hotelgewerbe
- ein hohes Maß an Einsatzbereitschaft, Organisationsgeschick und Kommunikationstalent
- sehr gute mündliche und schriftliche Deutschkenntnisse sowie gute Englischkenntnisse
- idealerweise Kenntnisse mit dem Frontoffice System Fidelio Suite 8
- ein gepflegtes Äußeres
- du bist serviceorientiert und hast stets ein offenes Ohr für unsere Gäste
- du arbeitest selbstständig und bist entscheidungsfreudig
- deine herzliche und authentische Persönlichkeit überzeugt nicht nur unsere Gäste, sondern auch deine Kollegen
- Bereitschaft für Früh- und Spätdienste

Wir bieten Dir:

- einen sicheren Arbeitsplatz in einem modernen Unternehmen mit vielseitigen Aufgaben
- einen Arbeitsplatz, an dem du deine Stärken ausleben und dich einbringen kannst
- faire Arbeitszeiten
- einen attraktiven Standort
- viel Spielraum für deine eigenen Ideen
- ein motiviertes, junges und kreatives Team