

Empfangsmitarbeiter (m/w/d)

Ihre Tätigkeiten:

- Betreuung und Beratung unserer Gäste von der Anreise bis hin zur Abreise
- Check In / Check Out
- Begleiten der Gäste auf Ihre Zimmer
- Koordination der Pagen
- Weitergabe von Informationen und Anfragen an die entsprechenden Abteilungen
- Back-Office

Ihr Profil:

- sehr gute Umgangsformen und eine ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit
- Gepflegtes Erscheinungsbild
- Flexibilität, Verantwortungsbewusstsein und eine zuverlässige Arbeitsweise
- Bereitschaft zur Schicht- und Wochenendarbeit
- Sehr gute Sprachkenntnisse in Deutsch und Englisch, gerne auch eine dritte Fremdsprache
- Vorkenntnisse in vergleichbarer Position von Vorteil

Unsere Leistungen:

- Verantwortungsbewusstes Arbeiten in einem interessanten beruflichen Netzwerk
- Unbefristetes Arbeitsverhältnis
- Urlaubs- und Weihnachtsgeld
- Vermögenswirksame Leistungen
- Hilfe bei der Wohnungssuche bzw. Unterkunft in einem Personalzimmer (je nach Verfügbarkeit)
- Personalkantine
- Zeiterfassungssystem
- Kindergärten und alle Schultypen gibt es vor Ort

Sonstiges:

- | | |
|-------------------------------------|--|
| - Frühester Beginn der Tätigkeit: | Sofort |
| - Führungsverantwortung: | Keine Führungsverantwortung |
| - Arbeitszeit: | Vollzeit, 5-Tage/Woche inkl. Wochenende |
| - Befristung: | Unbefristetes Arbeitsverhältnis |
| - Vergütung nach Tarifvertrag: | DEHOGA |
| - Vergütungsangebot: | gemäß Mindestlohn, Dehoga, Qualifikation |
| - Betriebsgröße: | 51 und 500 |
| - Branche: | Hotellerie/Gastronomie |
| - Art der Bewerbung: | per E-Mail, schriftlich |
| - Geforderte Anlagen zur Bewerbung: | Lebenslauf, Zeugnisse |