

FRONT-OFFICE-MITARBEITER BZW. REZEPTIONIST

(M/W/D)

Sie sind Gastgeber mit Herz und sorgen gerne dafür, dass sich unsere Gäste von Anfang an willkommen fühlen? Dann werden Sie Teil unseres Teams!



Ihre Aufgaben

- Sicherstellung eines reibungslosen Ablaufs am Front Office
- Freundlicher und professioneller Check-in unserer Gäste
- Unterstützung der Gäste bei der Nutzung der Check-in-Automaten
- Betreuung und Bearbeitung von Gästeanliegen während des Aufenthalts
- Annahme und Bearbeitung von Reservierungen
- Zentrale Ansprechperson für Gäste sowie interne und externe Ansprechpartner

Das bieten wir Ihnen

- Meist freie Wochenenden (Fr. & Sa.)
- Ein familiäres und wertschätzendes Team
- Gute Erreichbarkeit mit dem Auto sowie kostenlose Parkplätze
- Abwechslungsreicher Arbeitsalltag mit internationalen Businessgästen
- Familienfreundliche Arbeitsbedingungen
- Urlaub bevorzugt in den Ferienzeiten
- Betriebsferien über Weihnachten und den Jahreswechsel

Das bringen Sie mit

- Idealerweise eine Ausbildung in der Hotellerie (kein Muss)
- Freude an selbstständigem Arbeiten und Verantwortung
- Strukturierte und zuverlässige Arbeitsweise
- Gute Selbstorganisation
- Gute Englischkenntnisse, weitere Fremdsprachen von Vorteil
- Bereitschaft zu gelegentlichen Wochenenddiensten



JETZT BEWERBEN

Sie möchten ein wichtiger Teil eines tollen Teams werden? Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen per E-Mail an:
karriere@tobbaccon.com