



Rezeptionist*in im Hotel Burgblick** mit Day SPA (Vollzeit)**

Ihre Aufgaben:

- Empfang und Betreuung von Gästen
- Check-in und Check-out von Gästen unter Verwendung unseres Buchungs- und Abrechnungssystems
- Bearbeitung von Zahlungen und Abrechnungen sowie Führung von Kassen
- Reservierungen telefonisch und schriftlich annehmen, bestätigen
- Überblick der Bestellungen, Lieferungen für das gesamte Haus
- Koordination von einzelnen Abteilungen des Hauses
- Verwaltung von Termine für das DAY-SPA
- Bereitstellung von Informationen über das Hotel, lokale Sehenswürdigkeiten, Restaurants und Veranstaltungen

Unsere Anforderungen:

- Abgeschlossene Ausbildung im Hotel- oder Gastgewerbebereich oder eine vergleichbare Qualifikation
- Sehr gute Kommunikationsfähigkeiten in Deutsch und in Englisch.
- Gast – und serviceorientierte Arbeitsweise
- Spaß am Telefonieren und Beraten
- ein hohes Maß an Service- und Qualitätsdenken sowie ein ausgeprägtes Verständnis für die Bedürfnisse und Wünsche anderer Menschen
- Flexibilität hinsichtlich der Arbeitszeiten, einschließlich Wochenenden und Feiertagen
- selbständiges, effektives Arbeiten, Eigeninitiative, Belastbarkeit und vorausschauendes Handeln
- Wirtschaftliches Denken und Handeln
- die stetige Bereitschaft sich im Team einzubringen
- an Optimierungen von Prozessen mitwirken
- gepflegtes Erscheinungsbild, sowie sympathisches Auftreten

Wir bieten:

- sicherer Arbeitsplatz in einem modernen, familiengeführten Unternehmen mit vielseitigen Aufgabenstellungen
- flexible Arbeitszeiten (Arbeitszeiten- & Frei-Wünsche werden immer berücksichtigt)
- 5-Tagewoche, digitale Zeiterfassung
- Bis zu 30 Tagen Urlaub
- Übertarifliche Vergütung
- Trinkgeldbeteiligung
- 1x am Tag kostenlose Verpflegung von unseren Köchen zubereitet
- ein abwechslungsreicher und spannender Arbeitsplatz mit einem motivierten und engagierten Team
- Mitarbeiterrabatt für SPA im Burgblick, Gutscheinkauf, Jahresabschlussfeier,...
- Hilfe bei der Wohnungssuche / Mitfahrgelegenheiten