

SCHGAGULER HOTEL

Offene Position:

Position	Rezeptionist (m w)
Abteilung	Front Office, Back Office & Verwaltung
Arbeitseintritt	Oktober oder Dezember 2020
Direkte Ansprechperson	Rezeptionsleiterin

Tätigkeitsbereich

- Herzlicher Empfang unserer Gäste
- Check In & Check Out
- Angebotsausarbeitung und Abwicklung von Reservierungen im Back Office
- Betreuung und Beratung unserer Urlaubsgäste vor Ort
- Professionelles Beschwerdemanagement

Qualifikationen

- Sehr gute Sprachkenntnisse in Wort und Schrift (Deutsch, Italienisch, Englisch)
- Scharfes Auge für Details
- Begeisterung & Flexibilität
- Service orientiertes Denken und Handeln
- Selbstsicheres, freundliches & professionelles Auftreten
- Bereitschaft zur persönlichen Weiterentwicklung
- Alleine und im Team arbeiten können
- Verantwortungsbewusste und sorgfältige Arbeitsweise
- ASA Kenntnisse & Erfahrung in einer ähnlichen Position von Vorteil

SCHGAGULER HOTEL

Was wir bieten

- Durchgehende Arbeitszeiten
- Sicherer Arbeitsplatz mit vielseitigen Aufgabenstellungen
- Gezielte Einführung und Einarbeitung
- Unbefristeten Jahres- oder Saisonsvertrag
- Übertarifliche Entlohnung
- Kostenlose Nutzung des Fitnessstudios
- Aufstiegs- & Weiterbildungsmöglichkeiten
- Vergünstigungen in DesignHotels® weltweit

Bewerbungsanschrift

Senden Sie Ihre Bewerbung mit CV an:
jobs@schgaguler.com